

**ANEXO IX TERMO DE REFERÊNCIA**

**1.0. OBJETO:**

**1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO PAPEL HIGIENICO E PAPEL TOALHA PARA SUPRIR AS DEMANDAS DO HOSPITAL MUNICIPAL DR GIL ALVES DO MUNICÍPIO DE BOCAIUVA/MG.**

**2.0. DESCRIÇÃO DOS ITENS:**

Item	Descrição/Especificação	Unidade de medida	Quantidade estimada
1.	<b>PAPEL HIGIENICO 300M:</b> Papel higiênico, folha simples, sem perfume; macio; cor branca; rolo com 300m. Pacote com 8 unidades.	PCT	1.000,00
2.	<b>PAPEL TOALHA:</b> Papel toalha, interfolhado, 100% fibras naturais de celulose, 2 dobras, macio, absorvente, dimensões aproximadas 23x22cm, pacote com 1000 folhas, cor branca.	PCT	3.000,00

**2.1.** As quantidades solicitadas da aquisição de produtos de higiene como papel higiênico e papel toalha, estão ajustadas às necessidades atuais, e ao novo modelo de gestão do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, visando a excelência no atendimento e no cuidado prestado aos pacientes no Hospital Municipal Dr. Gil Alves, tendo como objetivo oferecer serviços que atendam e superem as expectativas dos usuários, com eficiência, eficácia e efetividade.

**3.0. DA JUSTIFICATIVA:**

**3.1.** Tendo em vista a necessidade de REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO PAPEL HIGIENICO E PAPEL TOLHA, PARA SUPRIR AS DEMANDAS DO HOSPITAL MUNICIPAL DR GIL ALVES DO MUNICÍPIO DE BOCAIUVA/MG. Desta forma, se justifica a compra por Pregão por Registro de Preços:

**3.1.1.** Considerando que a aquisição de produtos de higiene como papel higiênico e papel toalha se trata de itens necessários para a assistência nos atendimentos dos pacientes do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, bem como o atendimento das Normas Sanitárias vigentes.

**3.1.2.** Considerando que a necessidade de aquisição desses itens é de extrema importância para a promoção em saúde. Onde a atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, com atenção acolhedora, resolutiva e humanizada. Tais motivos justificam o pedido de licitação para aquisição do objeto desse termo. Desse modo garantindo a promoção, prevenção e qualidade na saúde.

**3.1.3.** Considerando que as instituições de saúde se caracterizam como organizações prestadoras de serviços, onde o resultado final do processo não se traduz em um produto, mas sim na assistência à saúde de indivíduos e comunidades. Dessa forma, é importante que esse Hospital tenha recursos adequados para a prestação de uma assistência de qualidade.

**3.2.** A aquisição dos itens age em conjunto para preservar a conservação e higienação do Paciente, tem como sua finalidade atender o funcionamento das demandas administrativas e demais serviços prestados, além de proporcionar um ambiente salubre, prestando um atendimento de qualidade.

**3.3.** É importante frisar que os insumos solicitados são utilizados diretamente na execução das manutenções dos trabalhos realizados no hospital, sendo desse modo, elementos essenciais para a execução, com qualidade, eficiência e rapidez, dos serviços prestados pelo Hospital Dr. Gil Alves, para que quem aqui encontre, esteja em um ambiente com conforto e qualidade.

**3.4.** Sendo repostos os itens de forma gradativa, sempre que acaba nos locais devidos, como banheiros, leitos dos pacientes, salas do setor administrativo, centro de esterilização (CME), entre outros que necessitam da sua utilização.

**3.5.** A utilização desses itens se faz necessária pelo modo de fazer à assepsia pessoal com isso a diminuição da contaminação, sendo mais seguro o seu uso nas dependências do Hospital Municipal Dr. Gil Alves de Bocaiuva/MG.

**3.6.** O presente documento visa à realização de Pregão para Registro de Preços na modalidade Eletrônica para atender o Hospital Municipal Dr. Gil Alves, no que diz respeito à necessidade de materiais de higiene, como o papel higiênico e o papel toalha sendo eles itens necessários à manutenção das atividades diárias e essenciais ao bem estar de pacientes e funcionários, bem como o atendimento das Normas Sanitárias vigentes.

**3.7.** O sucesso do processo licitatório vai viabilizar os ajustes necessários nas dependências do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, tendo em vista o devido acolhimento dos usuários do ente.

**3.7.1.** A solicitação dos itens visa a realização de licitação no Sistema de Registro de Preços para atender o Hospital Municipal Dr. Gil Alves, no que diz respeito à necessidade de produtos de higiene como papel higiênico e papel toalha para manutenção desta instituição; uma vez que os itens são fundamentais para integridade, segurança e qualidade do atendimento aos usuários.

#### **4.0. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:**

**4.1.** A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, 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.

#### **5.0. DO PLANEJAMENTO**

**5.1.** O processo licitatório encontra-se amparado pela adequação orçamentária e é compatível com a Lei de diretrizes Orçamentárias.

20 HOSPITAL MUNICIPAL DR GIL ALVES

02 SERVIÇOS MÉDICO-HOSPITALARES

01 SERVIÇOS MEDICO-HOSPITALARES

10.302.0011.2211 Manutenção dos Atendimentos, Internações, Enfermaria e Ambulatório.

33903000 Material de Consumo 1500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos Ficha 2064.

33903000 Material de Consumo 1600000000 Transferências Fundo a Fundo Ficha 2065.

33903000 Material de Consumo 1621000000 Transferências Fundo a Fundo Ficha 2066.

**5.2.** A estimativa do valor da contratação encontra-se amparada por orçamentos realizados pelo setor de Compras, cujo custo estimado total da contratação é de **R\$72.069,90** (setenta e dois mil e sessenta e nove reais e noventa centavos) e o mapa de apuração segue em anexo assinado pela Analista de Compras.

ITEM	QUANT .	UND.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR MÉDIO .	VALOR ESTIMADO.
1.	1.000,00	PCT	<b>PAPEL HIGIENICO 300M:</b> Papel higiênico, folha simples, sem perfume; macio; cor branca; rolo com 300m. Pacote com 8 unidades.	39,8700	39.870,00
2.	3.000,00	PCT	<b>PAPEL TOALHA:</b> Papel toalha, interfolhado, 100% fibras naturais de celulose, 2 dobras, macio, absorvente, dimensões aproximadas 23x22cm, pacote com 1000 folhas, cor branca.	10,7333	32.199,90
VALOR TOTAL :					<b>R\$ 72.069,90</b>

## **6.0. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA:**

**6.1.** A contratada deverá realizar a entrega no prazo máximo de 10 (Dez) dias **CORRIDOS**, a partir do recebimento da ordem de fornecimento (OF), expedida pelo departamento responsável.

**6.2.** Caso a contratada não puder realizar a entrega neste prazo, deverá ser comunicado a contratante através de ofício, a justificativa poderá ser aceita ou recusada, sendo aceita a contratada deverá cumprir o prazo solicitado, se recusada, fica vigente o prazo de entrega descrito neste termo, sendo cabível punições administrativas caso não seja cumprido;

**6.3. A contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam projetistas, técnicos ou outros profissionais;**

**6.4. Entrada e saída de materiais durante a execução dos serviços de entrega deverão obedecer a uma programação previamente estabelecida, de forma que não interfira na rotina do Hospital, e deverá ser acompanhada por funcionários do mesmo;**

**6.5. Deverá responder por danos causados diretamente ao Contratante ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do serviço de entrega, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pela Contratante;**

**6.6. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;**

**6.7. E obrigação da contratada entregar os itens que necessitarem de embalagens intactas, para não comprometer o seu funcionamento, se houver embalagens com rasura poderá sofrer recusa no recebimento do material descrito neste termo.**

## **7.0. DA QUALIDADE DOS PRODUTOS:**

**7.1. Apresentarem qualidade, integridade da embalagem, sem falhas ou quaisquer outras avarias:**

**7.1.1. Serem transportados adequadamente de acordo com as condições em que se mantida sua qualidade;**

**7.1.2. Serem acondicionados em embalagens adequadas, devidamente identificados em perfeitas condições de armazenagem;**

**7.1.3. Os produtos em desacordo com a solicitação da compra ou a legislação vigente aplicada, serão rejeitados pela Contratada;**

**7.1.4.** A quantidade esteja de acordo com a solicitada na Nota de Empenho;

## **8.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**8.1.** São obrigações da Contratante Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual;

**8.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

**8.3.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

**8.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**8.6.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

**8.7.** 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.

## **9.0. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

**9.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **10.0. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:**

**10.1.** 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.

## **11.0. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

**11.1.** O controle e fiscalização da Ata de Registro de preços serão conforme portaria nº17/2024, de 30 de abril de 2024, elaborada nos termos do Decreto Municipal 8.367/2023.

**11.2.** Nos termos do art.117 da Lei nº 14.133, de 2021, 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.

**11.3.** A fiscalização de que trata este item não exclui e 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 os artigos. 119,120 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.4.** 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.

## **12.0. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

**12.1.** Alvará de localização e Funcionamento expedido pela prefeitura da sede da licitante.

**12.2.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação da qualidade do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento.

**13.0. LOCAL DE ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

**13.1.** Atestado prazo de entrega dos bens é de até 10 (Dez) dias CORRIDOS, em conformidade com o este Termo de Referência e a Emissão da ORDEM DE COMPRA emitida pela Chefe de divisão de compras, o local de entrega será no almoxarifado do HOSPITAL MUNICIPAL DE BOCAIUVA DR GIL ALVES localizada na PRAÇA ZICO CALDEIRA, 50, CENTRO – BOCAIUVA-MG de segunda à sexta-feira (exceto feriados) das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h.

**13.2.** A As mercadorias deverão ser entregues de acordo com o encaminhado pela Ordem de Fornecimento(OF) no prazo de até 10 (Dez) dias CORRIDOS, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada.

**13.3.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 02 (DOIS) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**13.4.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**14.0. DOS PREÇOS:**



**14.1.** Nos preços unitários resultantes do desconto proposto deverão estar incluídos todos os custos operacionais da atividade, incluindo frete, embalagem, seguro, tributos incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito à proponente de reivindicar custos adicionais.

**15.0. DO PAGAMENTO:**

**15.1.** 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 pela contratada;

**15.2.** Considera - se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestara execução do objeto da Ata de Registro de Preço;

**15.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**15.4.** Constatando - se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº3, de 26 de abril de 2018;

**15.5.** 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;

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

**15.7.** 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 termo de referência;

**15.8.** 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;

**15.9.** 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 como Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3 de 26 de abril de 2018;

**15.10.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

**15.11.** 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;

**15.12.** 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;

**15.13.** 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;

**15.14.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

**15.15.** 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.

#### **16.0. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:**

**16.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84, da Lei 14.133/2021.

#### **17.0. DO REAJUSTE**

**17.1.** Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata do Registro de Preços, salvo as situações previstas em lei que tratam da revisão e do reequilíbrio de preços conforme artigo art. 134 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 134. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

#### **18.0. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:**

**18.1.** A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

**18.2.** A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais e/ou equipamentos porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

**18.3.** Na substituição de materiais e/ou equipamentos defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

## **19.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**19.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, no seu artigo 155, a Contratada que:

Art. 155.O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**19.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de acordo com o Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - As naturezas e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e 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.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º 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.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**19.3.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará de acordo com o art. 156 desta Lei, a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

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

**19.4.1.** 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.

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

**19.6.** 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.

**19.7.** 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.

**19.8.** 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.

**19.9.** 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.

**19.10.** As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.

Bocaiúva, 01 de DEZEMBRO de 2025.

---

Maria Das Graças Souza De Jesus  
Coordenadora do SHL/ Costura

---

Sidicley Admas Freire  
Diretor Técnico