

ANEXO IX - TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. OBJETO:

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE IMPRESSORA TÉRMICA PARA ETIQUETAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA/MG.

2.0. DESCRIÇÃO DOS ITENS:

Item	Descrição/Especificação	Unidade de medida	Quantidade estimada
1.	IMPRESSORA TÉRMICA PARA ETIQUETAS. Tecnologia de Impressão; térmica direta e /ou transferencia térmica (conforme sua necessidade de fita/ ribbon) Linguagem de programação nativa;suporte integral a ZPL II(Zebra Programming Language) Resolução Mínima; 203 DPI (8 DOTS/ MM). Interfaces de comunicação; USB 2.0 (MÍNIMO), Ethernet 10/100 ou Wi-fi (se aplicável). Memória; Mínimo de 128 MB SDRAM/ 128 MB flash para armazenamento de fontes e formulários. Drivers de Homologação; compatibilidade com drivers; zDesigner (WINDOWS) E SUPORTE A CUPS (LINUX). ZEBRA-ZD220.	UND	03

3.0. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. O presente documento visa a realização de Pregão para Registro de Preços na modalidade Eletrônica para atender o Hospital Municipal Dr. Gil Alves, no que diz respeito à necessidade à aquisição de impressoras térmicas para impressão de etiquetas, destinadas à identificação de pacientes, medicamentos, exames, materiais e demais rotinas hospitalares, constituindo itens indispensáveis para organização, rastreabilidade, segurança e continuidade das atividades administrativas e assistenciais da unidade hospitalar.

3.2. A aquisição de impressoras térmicas para etiquetas têm como objetivo atender as necessidades operacionais do hospital, garantindo maior eficiência, agilidade e segurança nos processos de identificação e rastreabilidade. A solução visa disponibilizar equipamentos adequados para impressão de etiquetas utilizadas na identificação de pacientes, medicamentos, exames laboratoriais, prontuários, materiais e demais itens relacionados às rotinas hospitalares, assegurando o correto funcionamento das atividades administrativas e assistenciais, bem como a padronização e organização dos serviços prestados pela unidade hospitalar.

3.3. A aquisição eficiente e eficaz de impressoras térmicas para etiquetas tem como foco atender as necessidades operacionais do hospital de maneira econômica, segura e com elevada qualidade. A implementação adequada dessa solução contribuirá para a padronização dos procedimentos, redução de erros operacionais, otimização dos recursos utilizados e melhoria do funcionamento das atividades administrativas e assistenciais desenvolvidas pela unidade hospitalar.

3.4. Desse modo, se justifica a compra na modalidade Pregão Eletrônico através do Sistema de Registro de Preços, tendo em vista que as impressoras térmicas para etiquetas são equipamentos essenciais para garantir a identificação adequada, organização, rastreabilidade e segurança dos procedimentos realizados no Hospital consegue prever exatidão a quantidade de equipamentos que poderá ser necessária durante o período de vigência da contratação, assegurando maior eficiência administrativa e continuidade dos serviços prestados.

3.5. O sistema de software utilizado pela empresa foi desenvolvido para se comunicar via comandos de baixo nível em ZPL (Zebra programming Language), diferente de documentos comuns, etiquetas logísticas e de identificação utilizam scripts de coordenadas fixas.

3.6. Embora existam impressoras que “emulam” ZPL, a precisão no posicionamento de elementos (como códigos de barras dataMatrix ou QR codes) em emulações de terceiros apresenta falhas de renderização, resultando em etiquetas ilegíveis pelo scanner ou travamento do spooler de impressão.

3.7. O sistema atual utiliza chamadas API que dependem especificamente da arquitetura de firmware da zebra. A alteração da marca exigiria a reescrita do código fonte do software de gestão, gerando custos extras de desenvolvimento e tempo de inatividade que superam a economia na compra de um hardware genérico.

3.8. As impressoras zebra possuem o ecossistema LINK-OS , que permite a monitoração remota do estado da cabeça de impressora e substituição de peças sem necessidade de reconfiguração manual do servidor de impressão, mantendo o padrão de conformidade exigido pela nossa operação.

3.9. Ribbon (fita) – Necessário apenas se o modelo for de Transferência Térmica(etiquetas duráveis).

3.10. DPI(Dots Per Inch) Define a nitidez; 203 dpi é o padrão;300 dpi é para etiquetas muito pequenas.

3.11. Printhead(cabeça de Impressão) O componente principal. A compatibilidade garante a facilidade de reposição.

3.12. Firmware Nativo – Software interno da impressora. Deve ser original para evitar conflitos de segurança na rede.

3.13. A escolha pelo modelo Zebra justifica- se pela padronização do parque tecnológico e pela compatibilidade nativa com o código ZPL emitindo pelo nosso ERP. A tentativa de utilizar marcas alternativas implicará em erros de formatação de etiquetas

e necessidades de suporte técnico externo para ajustes de comunicação, elevando o TCO(Custo Total de Propriedades).

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, uma vez que se refere á aquisição de impressoras térmicas para etiquetas, com especificações concisa e objetiva e que as unidades de medida atende 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.

Órgão 20 Hospital Municipal Dr Gil Alves
Unidade Orçamentária 01 Serviços Administrativos
SubUnidade Orçamentária 01 Serviços Administrativos

20.02.01 10.302.0002.3118 Aquisição de veículos e equipamentos Hospitalares.

44905200 Equipamentos e Mat.Permanentes 1500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos –Ficha 2122.

44905200 Equipamentos e Mat.Permanentes 1601000000 Transferências Fundo a Fundo – Ficha 2124.

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\$5.175,61** (Cinco mil e cento e setenta e cinco reais e sessenta e um centavos) e o mapa de apuração segue em anexo assinado pela Analista de Compras.

Item	Descrição/Especificação	Unidade de medida	Quant. estimada	Valor médio	Valor Total
1.	IMPRESSORA TÉRMICA PARA ETIQUETAS.	UND	03	1.725,2033	R\$5.175,61

Tecnologia de Impressão; térmica direta e /ou transferencia térmica (conforme sua necessidade de fita/ ribbon) Linguagem de programação nativa;suporte integral a ZPL II(Zebra Programming Language) Resolução Mínima; 203 DPI (8 DOTS/ MM). Interfaces de comunicação; USB 2.0 (MÍNIMO), Ethernet 10/100 ou Wi-fi (se aplicável). Memória; Mínimo de 128 MB SDRAM/ 128 MB flash para armazenamento de fontes e formulários. Drivers de Homologação; compatibilidade com drivers; zDesigner (WINDOWS) E SUPORTE A CUPS (LINUX). ZEBRA- ZD220.				
--	--	--	--	--

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 à 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 cabíveis 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 dos itens 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. Responsabilizar-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. É obrigação da contratada entregar os itens que necessitem 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;

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

7.3. Serem acondicionados em embalagens lacradas, devidamente identificados em perfeitas condições de armazenagem;

7.4. Os itens em desacordo com a solicitação da compra ou a legislação vigente aplicada, serão rejeitados pela Contratada;

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

8.0. DA INTEGRIDADE DOS PRODUTOS:

8.1. A embalagem esteja inviolável, de forma a permitir o correto armazenamento;

8.2. A especificação esteja em conformidade com o solicitado nesta solicitação de compra;

9.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores;

9.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

9.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

9.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

9.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos itens a serem entregues ao Hospital, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.6. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações impostas no contrato;

9.7. Aplicar à CONTRATADA todas as sanções cabíveis, caso ocorra o descumprimento do contrato.

10.0. DA SUBCONTRATAÇÃO:

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11.0. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

11.1. 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.

12.0. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

12.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante (Responsável pelo Almoxarifado) 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.

12.2. 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 os artigos. 119, 120 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. De acordo com a Portaria 10/2025 onde cita os Coordenadores das Atas de Registro de Preços e o Fiscal de Contrato.

12.4. O representante da Administração anotarà 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.

13.0. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

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

14.0. LOCAL DE ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

14.1. 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.

14.2. Os itens deverão ser entregues periodicamente (mensalmente) no prazo de até 10 (DEZ) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada.

14.3. 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 03 (TRÊS) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

15.0. DOS PREÇOS:

15.1. 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.

16.0. DO PAGAMENTO:

16.1. 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 indicado pela contratada.

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

16.3. 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 n-º 14.133/2021.

16.4. 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;

16.5. 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;

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

16.7. 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;

16.8. 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;

16.9. 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;

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

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

16.12. 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;

16.13. 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;

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

16.15. 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.

17.0. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

17.1. 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. Sendo realizada uma pesquisa de preços para que seja fomentado o preço mais vantajoso podendo ser prorrogado o seu saldo inicial por mais 12(doze) meses, para o eventual fornecimento dos itens.

18.0. DO REAJUSTE:

18.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do Contrato, salvo as situações previstas em lei sob a base do cálculo perante o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), 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.

19.0. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

19.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

19.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

19.3. A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos itens porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

19.4. Na substituição de impressoras térmicas para etiquetas defeituosas, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

20.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei 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.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desde contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de acordo com o Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas prevista nessa 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 circunstancias 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, IU, 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.

20.3. 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 o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.4. 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.

20.5. 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.

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Públicas Federais resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

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

BOCAIUVA-MG, 12 de junho de 2026.

João Pedro Simão Rodrigues
Tecnologia de Informação

José Hélio Leite
Diretor Executivo