



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

A presente contratação tem como objeto o registro de preços para a futura e eventual prestação dos serviços de confecção de material gráfico, destinado a atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência (TR).

Os serviços compreendem a impressão e produção de materiais gráficos institucionais, tais como folders, cartazes, panfletos, banners, faixas, adesivos, blocos, formulários, convites, informativos e similares, conforme demanda da Administração.

1.2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	Descrição	Quantidade estimada
01	Receituário branco 100 folhas 15x22 cm	980
02	Atestado médico 100 folhas 15x22 cm	980
03	Cartão de vacinação do adulto 11x22 cm papel cartão 180gr impressão frente e verso	8.000
04	Blocos laudo médico para procedimentos de alta complexidade 29x22cm 100 folhas	650
05	Prontuário 32x24cm papel cartão 180gr impressão frente e verso	9.500
06	Blocos comunicado de visita domiciliar 11x15cm com 100 folhas	500
07	Fichas de odontologia 29x22cm papel cartão 180gr impressão frente e verso	5.000
08	Blocos de declaração de comparecimento 15x22cm com 100 folhas	300
09	Blocos de receituário especial 15x22cm 50 jogos com duas vias papel copiativo	600
10	Blocos de requisição de mamografias 24x33 sulfite 75gr impressão frente e verso com 100 folhas	300
11	Blocos de requisição exame colo do útero 24x33cm sulfite 75gr impressão frente e verso 100 folhas	300



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA

12	Blocos laudo para solicitação de autorização de enfermagem hospitalar 33x24cm com 100 folhas	300
13	Blocos ficha de visita domiciliar do agente comunitário de saúde 33x24cm com 100 folhas	200
14	Cartão de vacinação animal 11x15cm papel cartão 180gr impressão frente e verso colorido	7.000
15	Cartão de hipertensão e diabetes (Hiperdia) 19x22cm papel cartão 180gr impressão frente e verso colorido	9.000
16	Cartão da mulher 10x22cm papel cartão 180gr colorido impressão frente e verso	7.000
17	Blocos programa nacional de controle da dengue-PNCP 24x33cm sulfite 75gr com 100 folhas impressão frente e verso	400
18	Blocos boletim de reconhecimento geográfico 24x33cm com 100 folhas	400
19	Blocos ficha de visita 10x15cm com 100 folhas	400
20	Envelopes 10x22cm branco logo da saúde	4.500
21	Envelopes 25x19cm branco modelo saco logo da saúde	4.500
22	Envelopes 24x34cm branco modelo saco	4.000
23	Panfletos 15x20cm Fique de olho(DENGUE) papel couchê liso impressão frente e verso	20.000
24	Panfletos 15x20cm 10 minutos(DENGUE) papel couchê liso impressão frente e verso	20.000
25	Pasta para arquivo 33x48 cartolina rosa colorido logo da saúde	10.000

Observação: A contratação e o pagamento serão realizados conforme a quantidade efetivamente solicitada por meio de Ordem de Fornecimento.

2. DURAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços terá a duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

2.2. Quando a não conclusão decorrer de culpa do fornecedor registrado:

a) o fornecedor registrado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;



b) a Administração poderá optar pela extinção do registro de preços e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada em material gráfico para a Secretaria Municipal de Saúde justifica-se pela necessidade de contínua produção de itens essenciais (informativos, formulários, cartazes de campanhas) que subsidiam as Unidades Básicas de Saúde (UBS) e projetos de saúde pública, visto que a administração não possui gráfica própria. A demanda é contínua e volumosa, exigindo alta qualidade, padronização e rapidez, essenciais para o fluxo de serviços, agendamentos, prontuários e campanhas de prevenção (ex: vacinação, campanhas sazonais).

A contratação fundamenta-se na necessidade contínua de materiais gráficos para:

- Atendimento nas unidades de saúde;
- Padronização de formulários administrativos;
- Emissão de receituários e laudos;
- Campanhas de vacinação;
- Ações de prevenção e combate à dengue;
- Programas de saúde pública;
- Organização documental das unidades.

A presente contratação, por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP) precedido de dispensa de licitação, fundamenta-se nos seguintes pontos:

A contratação direta se enquadra na hipótese de dispensa de licitação por baixo valor, nos termos do **Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, haja vista que o valor total anual estimado é inferior ao limite legal estabelecido para serviços comuns. A adoção da dispensa se justifica pela busca da celeridade e eficiência na obtenção do serviço essencial, em consonância com os princípios da economicidade e razoabilidade processual.

A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme previsto no **Art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021**, que permite o registro de preços quando justificada e comprovada a vantagem econômica, é a metodologia mais adequada para esta contratação, em razão de:

- O SRP confere à Administração a flexibilidade de contratar o serviço na quantidade demandada, conforme a necessidade da Administração, sem a necessidade de um novo processo a cada ocorrência, otimizando o tempo e os recursos públicos.
- Permite o planejamento financeiro com base em um preço unitário fixo, facilitando o controle dos gastos, que ocorrerão somente sobre os serviços efetivamente utilizados.

4. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A execução da presente contratação encontra-se alinhada e compatível com o planejamento



orçamentário e financeiro do Município de Joviânia – GO, observando os princípios da legalidade, responsabilidade fiscal e equilíbrio orçamentário, previstos nos artigos 15 e 16 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF).

O custeio do objeto será integralmente amparado por dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Saúde, consignada na Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente, vinculada à programação orçamentária da função Saúde, e compatível com as metas e diretrizes fixadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e no Plano Plurianual (PPA) do Município.

5. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

5.1. O Plano Anual de Contratação do município encontra-se em fase de elaboração e consolidação. Não obstante, a presente despesa já está devidamente prevista e contemplada no orçamento anual vigente, assegurando a disponibilidade dos recursos financeiros necessários para a execução da contratação em questão, em conformidade com os princípios da programação orçamentária e do planejamento das contratações públicas.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

6.1. Os materiais deverão ser entregues conforme especificações técnicas aprovadas pela Administração.

6.2. O prazo de entrega será de até 03 dias corridos, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

6.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser sanadas as não conformidades no prazo de 24 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

6.5. 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.

6.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do registro de preços.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

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

7.3. Comunicar ao fornecedor registrado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços, para que sejam corrigidas;



7.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de fiscal(is) de contrato e/ou comissão especialmente designado(s);

7.5. Efetuar o pagamento ao fornecedor registrado no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

7.6. 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.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1. Executar os serviços conforme especificações técnicas;

8.2. Utilizar papel e materiais de qualidade compatível com o solicitado;

8.3. Garantir fidelidade de cores, layout e acabamento;

8.4. Substituir produtos com defeito ou divergência;

8.5. Manter regularidade fiscal durante toda a execução;

8.6. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, quaisquer não conformidades ou defeitos na prestação dos serviços;

8.7. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento de qualquer obrigação contratual, com a devida comprovação;

8.8. Manter, durante toda a execução do registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, incluindo alvarás e demais licenças exigíveis para o exercício da atividade;

8.9. Indicar preposto para representá-la durante a execução do registro de preços, com poderes para resolver as ocorrências relacionadas aos serviços.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. 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 registro de preços; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do registro de preços.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O ajuste deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do registro de preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3. A execução do registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

11.4. O fiscal do registro de preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do registro de preços, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.5. O fiscal do registro de preços informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.6. O fiscal do registro de preços será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.7. O fornecedor registrado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do registro de preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

11.8. O fornecedor registrado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do registro de preços, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento e ateste da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor registrado.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do registro de preços.

12.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, cujas certidões deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal.

12.4. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências administrativas com fito de realizar o pagamento.

12.5. 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.

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



12.7. Antes de cada pagamento ao fornecedor registrado, será verificada a regularidade fiscal da contratada.

12.8. 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.

12.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao fornecedor registrado a ampla defesa.

12.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do registro de preços, caso a contratada não regularize sua situação fiscal.

12.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

12.14. 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.

12.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = \frac{(6 / 100)}{365}$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

365



13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Dentro do prazo de vigência do registro de preços e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao fornecedor registrado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. ALTERAÇÕES DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do **caput** do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o fornecedor registrado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do registro de preços.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do registro de preços.

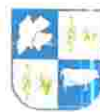
15. EXTINÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Constituirão motivos para extinção do registro de preços, a qual deverá ser formalmentemotivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

15.2. A extinção do registro de preços poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;



III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

15.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

15.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

15.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.5.3. Indenizações e multas.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

17.1.1. dar causa à inexecução parcial do registro de preços;

17.1.2. dar causa à inexecução parcial do registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3. dar causa à inexecução total do registro de preços;

17.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

17.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

17.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa /licitação eletrônica ou a execução do registro de preços;

17.1.9. fraudar a dispensa/licitação eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do registro de preços;

17.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.1.10.1. 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, em qualquer momento da dispensa/licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

17.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



17.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 17.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 17.1.1 a 17.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 17.1.2 a 17.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) 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 17.1.8 a 17.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 17.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 17.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao fornecedor registrado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.5. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

17.8. 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 ou legislação local, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

17.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº



ESTADO DE GOIAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA

9.784, de 1999 e demais normas locais.

Joviânia, 23 de fevereiro de 2026.

Keyla F. O. Pádua

Keyla Faustina de Oliveira Pádua
Auxiliar Administrativo