

AVISO - § 3º - Artigo 75 – Lei Federal nº 14.133/21.

O MUNICÍPIO DE OUVIDOR - CNPJ nº 01.131.010/0001-29 comunica que, pelo prazo de 3 (três) dias úteis e por obediência ao estabelecido no § 3º do Artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/21, receberá propostas comerciais de Empresas interessadas no fornecimento do objeto descrito abaixo, devendo as interessadas encaminharem os arquivos única e exclusivamente pelo e-mail: licitacao@ouvidor.go.gov.br, devendo os arquivos indicarem, além da qualificação da interessada, indicar as ofertas conforme indicado abaixo, devidamente assinada pelo responsável legal.

A proposta comercial deverá ser elaborada conforme indicado abaixo:

NOME DA EMPRESA:			
RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ Nº			
ENDEREÇO COMPLETO:			
TELEFONE E E-MAIL:			
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL	NOME:	CPF:	TEL.:
	E-MAIL:		

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL – POR EQUIPAMENTOS	TOTAL – 12 MSES – POR EQUIPAMENTO
1	LOCAÇÃO DE 16 RELÓGIOS DE PONTO COM BIOMETRIA FACIAL COM SERVIÇOS CORRELATOS	UND	12 (MESES).	R\$	R\$

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL – 16 EQUIPAMENTOS	TOTAL – 12 MSES – 16 EQUIPAMENTOS
1	LOCAÇÃO DE 16 RELÓGIOS DE PONTO COM BIOMETRIA FACIAL COM SERVIÇOS CORRELATOS	UND	12 (MESES).	R\$	R\$

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 00.000,00 (valor por extenso)

Declaramos que,

- O prazo de validade **MÍNIMA** da proposta é **DE 90 (NOVENTA) DIAS**, contados a partir da data de sua apresentação e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor.
- Nos preços fornecidos consideram-se incluídas todas as despesas para a execução do objeto, conforme estipulado abaixo e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas, sendo de exclusiva responsabilidade da interessada, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração deles, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- temos capacidade técnico-operacional para o fornecimento do objeto para o qual apresentamos nossa proposta.
- Prazo de entrega e execução será de acordo abaixo.

Declaramos ainda estarmos de acordo e cientes com todas as exigências estipuladas abaixo.

____, ____ de _____ de _____.

Nome e CNPJ da Licitante e assinatura do responsável legal.

1. OBJETO:

1.1. Locação de relógio de ponto eletrônico com biometria/reconhecimento facial e serviços correlatos para atender a demanda do Município de Ouvidor para os próximos 12 (doze) meses,

conforme estipulado neste Termo.

1.1.1. Dos equipamentos e serviços correlatos:

- a) Disponibilização e instalação de 16 (dezesseis) equipamentos para reconhecimento/biometria facial;
- b) Instalação, configuração e parametrização dos dispositivos nos locais que serão determinados pela Administração;
- c) Treinamento para o uso do equipamento e do software de gerenciamento de ponto;
- d) Fornecimento e disponibilização de software de gerenciamento de ponto, incluindo suporte técnico remoto e presencial/local, parametrização, leitura e coleta automática dos registros de até 1000 (um mil) cadastrados;
- e) Disponibilização de sistemas de armazenamento de faces, garantindo a conformidade com a LGPD, podendo ser local, na nuvem ou em ambiente indicado pela Administração;
- f) Disponibilização de técnico para manutenção preventiva e corretiva in loco, sempre que solicitado pela Administração, incluindo substituição de aparelhos defeituosos.

1.1.2. Dos locais para instalação: Abaixo segue a estimativa dos pontos, podendo ocorrer solicitações de instalações em outros locais além daqueles relacionados abaixo ou, nem mesmo, a instalação.

- a) Hospital Municipal – Rua Joaquim da Silva Ribeiro, s/n, Centro;
- b) Farmácia Básica – Rua Travessa II, nº 105, Centro;
- c) Centro de Reabilitação – Rua Dona Germana, nº 42, Centro;
- d) Secretaria Municipal de Saúde – Avenida Irapuan Costa Junior, nº 1135, Centro;
- e) Vigilância em Saúde - Avenida Irapuan Costa Junior, nº 1184, Centro;
- f) UBS Nélio Egídio – Rua Mamede Santos, nº 600, Centro;
- g) UBS José Eliseu – Avenida Paraíso, nº 988, Jardim América;
- h) Secretaria Municipal de Educação – Avenida Irapuan Costa Júnior, nº 245, Centro;
- i) CEMEI – Rua Travessa II, nº 529, Jardim América;
- j) Escola Dácio – Avenida Irapuan Costa Júnior, nº 383, Centro;
- k) Escola Ediene – Rua Maria Mesquita, nº 15, Centro;
- l) Prefeitura Municipal de Ouvidor – Avenida Irapuan Costa Júnior, nº 915, Centro;
- m) Centro Administrativo – Avenida Antônio Torquato, nº 830, Centro;
- n) Centro de Secretarias – Avenida Antônio Torquato, nº 366, Centro;
- o) CRAS – Rua Anhanguera, nº 54, Centro;
- p) Centro do Idoso – Rua Dona Germana, nº 176, Centro.

1.1.3. Da especificação mínima do equipamento: Voltagem 110/220v; Biometria Facial ideal para monitorar e controlar a entrada e saída de pessoas através da tecnologia de reconhecimento facial. Seu algoritmo de alta qualidade permite detectar rostos vivos, autenticar usuários com máscara e identificar até 10.000 faces. Para comunicação, o aparelho conta com interfone SIP integrado e possui conexões TCP/IP, USB, Wi-Fi e Bluetooth. O dispositivo apresenta um display touchscreen de 3,5” e um software web embarcado que facilitam a gestão das regras de acesso e visualização de relatórios. Grau de Proteção IP65; Display touchscreen de 3,5”; Comunicação TCP/IP, USB, Wi-Fi e Bluetooth; Identificação de até 10.000 faces com detecção de rosto vivo; Regras de acesso personalizadas por grupos e horários. Quantidade de Usuários; Capacidade para mais de 200.000 usuários cadastrados; Quantidade de Faces; Capacidade para até 10.000 faces com detecção de rosto vivo; Regras de Acesso; Regras de liberação conforme horários e departamentos; Controle de Portas; Controle através do módulo de acionamento externo; Sensores e Botoceira; 1 entrada de botoceira; 1 entrada para sensor de porta aberta; Relé de Saída; 1 relé interno ao módulo de acionamento de até 220VAC/5ª; Entrada Wiegand; 1 porta nativa; Saída Wiegand; 1 porta nativa Comunicação- Ethernet; 1 porta Ethernet 10/100Mbps nativa; USB; 1 porta USB Host 2.0; RS-485; 1 porta RS-485 para comunicação entre o módulo de acionamento externo e o terminal; -Formas de identificação- Reconhecimento Facial; Duas câmeras 720p (luz visível e luz infravermelha); Cartões de Proximidade (conforme modelo); Tecnologia 125 kHz ASK; Senha; Identificação de usuários através de senha numérica -Dimensões gerais- 76,7 mm x 54,5 mm x 174 mm (L x P x A) – Terminal 52 mm x 52 mm x 22 mm (L x P x A) - Módulo de Acionamento Externo; Peso do equipamento; 240g – Terminal; 35g - Módulo de Acionamento Externo; Alimentação Fonte externa de 12V; Grau de proteção; IP65.

1.1.4. Das obrigações da contratada:

- a) Instalar os equipamentos nos locais indicados pela Administração em até 07 (sete) dias após a solicitação, podendo ser designada a instalação dos equipamentos de forma escalonada, e não na quantidade total indicada acima;
- b) Dispor de software de gerenciamento das informações de cada equipamento e emitir relatório de frequência conforme exigência do Departamento de Recursos Humanos do Município, devendo obedecer aos prazos e frequência de entrega de informações;
- c) Disponibilizar técnico para realização de ajustes e calibragem dos equipamentos, sempre que apresentarem variações no seu funcionamento;
- d) Trocar os equipamentos que apresentem defeito em seu funcionamento em até 24 (vinte e quatro) horas após a notificação pela Administração;
- e) Executar semanalmente visita nos locais onde os equipamentos forem instalados, emitindo relatório de conformidade de cada ponto e entregando-os ao Departamento de Recursos Humanos;
- f) Arcar com todas as despesas que forem necessárias para o pleno funcionamento dos equipamentos e, surgindo problemas técnicos nos equipamentos, disponibilizar substitutos até o conserto daquele instalado;
- g) Atender a todas as demandas do Departamento de Recursos Humanos quanto a melhora dos serviços e, em casos excepcionais, modificar a forma de armazenamento das informações e da emissão dos relatórios para atender às necessidades da Administração.

1.1.5. Os pagamentos serão feitos apenas dos pontos devidamente instalados, não existindo qualquer obrigatoriedade da Administração em instalar todos aqueles indicados acima.

1.1.6. Em casos excepcionais, a contratada deverá aceitar acréscimos ou supressões indicados no Artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

2. DA JUSTIFICATIVA:

A contratação justifica-se pela necessidade de registrar a entrada e saída dos servidores municipal em todos os postos de trabalho, garantindo transparência e segurança para a Administração e para aqueles que prestam serviços, cumprindo as exigências dos Órgão de controle interno e externo, principalmente quanto ao atendimento de diligências e orientações do Tribunal de Contas dos Municípios e do Ministério Público.

3. DA INSTALAÇÃO E TREINAMENTO:

3.1. Durante a instalação dos equipamentos e da implantação do sistema, a contratada deverá disponibilizar técnicos capacitados na execução dos serviços para o cadastramento dos servidores e treinamento daqueles que ficarão responsáveis pelos equipamentos, assegurando apoio técnico remoto e presencial, quando solicitado.

3.2. Toda a despesa com os deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos para a implantação do sistema e treinamento dos servidores serão de única e exclusiva responsabilidade da contratada, que deverá disponibilizar treinamento aos servidores indicados pela Administração e manter um técnico que ficará à disposição para instruções ou para sanar as dúvidas da funcionalidade do aparelho e sistema, evitando prejuízo ao desenvolvimento dos trabalhos a serem desenvolvidos em cada ponto de instalação.

3.3. A Administração disponibilizará toda a estrutura física para a instalação dos equipamentos e do sistema e, também, todas as informações necessárias para o pleno funcionamento e cadastramentos dos servidores.

3.4. Os técnicos indicados pela contratada para o auxílio no funcionamento do sistema, deverão ficar à disposição da contratante, sempre nos dias e horário de expediente administrativo da contratante, e responder as demandas do órgão em no máximo 30 (trinta) minutos após o acionamento evitando que o serviço seja paralisado por muito tempo e que cause danos ao serviço desenvolvido. Para a perfeita comunicação entre os servidores da Administração e os técnicos da contratada, deverá ser indicado, no ato da contratação, um meio de comunicação (e-mail/WhatsApp/telefone), assim como a indicação de quem estará à disposição para o atendimento das chamadas durante toda contratação.

4. DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES:

Todas as informações e documentos relacionados à execução dos serviços serão consideradas sigilosas, obrigando-se a contratada a manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados de que venham ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionadas ou não com a prestação dos serviços, e não poderá, sob qualquer pretexto, reduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação sob penas da lei.

5. DO CONTRATO:

5.1. No ato da assinatura do contrato, a futura contratada DEVERÁ apresentar os seguintes documentos ATUALIZADOS:

- 5.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- 5.1.2. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União em plena validade;
- 5.1.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;
- 5.1.4. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, em plena validade;
- 5.1.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, em plena validade;
- 5.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho em plena validade.

5.2. Caso a Empresa não assine o contrato, não retire a Ordem de Fornecimento ou não apresente a documentação solicitada, ficará sujeita às penalidades indicadas neste Termo e na legislação que regula as aquisições públicas.

6. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:

6.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas mensalmente em nome do **MUNICÍPIO DE OUIDOR - CNPJ nº 01.131.010/0001-29**.

6.2. Todas as Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, estar acompanhadas dos seguintes documentos:

- 6.2.1. Comprovante de entrega e execução dos serviços assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato.
- 6.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

- 6.2.3. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União em plena validade;
- 6.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;
- 6.2.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, em plena validade;
- 6.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, em plena validade;
- 6.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho em plena validade.

6.3. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

7. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO:

7.1. A instalação dos equipamentos e a prestação dos serviços será iniciada pela contratada **SOMENTE** após a assinatura do respectivo contrato e da disponibilização da respectiva **NOTA DE EMPENHO**.

7.2. A Administração gerenciará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério não for considerado satisfatório.

7.3. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.4. Eventual omissão da fiscalização por parte da contratante não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no código civil e dos danos que vier causar a Administração ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

7.5. O representante da contratante deverá ter experiência necessária para o acompanhamento, controle e fiscalização da execução dos serviços e do contrato, cuja verificação de adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através do servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas 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.

8.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços, para que sejam reparados ou corrigidos, sob pena de rejeição total ou parcial dos serviços em desacordo com o contratado.

8.4. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto específico, no prazo e forma estabelecidos neste Termo, bem como efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da respectiva Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, quando for o caso.

8.5. Atender as solicitações da Contratada necessárias ao fiel andamento dos serviços, para que possa desempenhar seus atividades dentro das normalidades do contrato, assegurando-lhe o livre acesso, quando necessário, sob pena de responsabilizar-se pelo atraso dos serviços, quando, comprovadamente motivado por falta de informações, documentos e/ou pessoal de sua responsabilidade.

8.6. O contratante para o período de 12 (doze) meses não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do termo de contrato do presente procedimento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

9.2. Apresentar os funcionários responsáveis pelos serviços, devidamente identificados, portando crachá de identificação com foto e demais dados pessoais.

9.3. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios ou incorreções resultantes da execução dos serviços, por exigência que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar em até 12h (doze) horas após solicitado, inclusive quanto a troca de aparelhos defeituosos.

9.4. Fornecer a Contratante a relação atualizada dos funcionários credenciados que executarão os serviços, contendo, nome e número da carteira de identidade dos mesmos e instruindo-os, quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.6. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da Contratante, a servidores desta ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo-se, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

9.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não se transfere à responsabilidade da

contratante, fornecendo para tanto, sempre quando solicitado, os respectivos comprovantes de inexistência de débitos relativos às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispões o artigo 47, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 8.212/91.

9.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista exigidas na contratação, cumprindo o objeto contratado de acordo com as especificações e demais condições previstas neste Termo.

9.9. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, devendo, portanto, prestar os devidos esclarecimentos sempre quando solicitados pela Contratante, de forma a atender de imediato as reclamações, e manter acompanhamento permanente da execução dos serviços, providenciando, sempre que necessário, as retificações pertinentes.

9.10. Instruir seus funcionários a respeito das atividades que serão desempenhadas, alertando-os para que não executem atividades não previstas neste Termo e não abrangidas pelo Contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante, sempre que houver, toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.12. Arcar com todas as despesas decorrentes realização dos serviços, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação.

9.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

9.14. Aceitar, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/21, os acréscimos ou supressões que fizerem necessárias nos serviços indicados neste Termo e no contrato.

10. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

10.1. Os serviços serão recebidos:

10.1.1. Provisoriamente, a partir da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constante do Termo de Referência.

10.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo, e sua consequente aceitação, que se dará até 10 (dez) dias do recebimento provisório.

10.2. O Instituto rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações técnicas e específicas neste Termo de Referência.

11. DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

11.1. Comete infração administrativa, aquele que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para a execução dos serviços.

11.2.4.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.

11.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

11.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

11.2.4.4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

11.2.4.5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

11.2.4.6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante:

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Ouidor, 05 de fevereiro de 2025.

MUNICÍPIO DE OUIDOR.

CNPJ nº 01.131.010/0001-29.

João Batista de Almeida Filho.

Secretário Municipal de Administração e Planejamento.

Município de Ouidor.

Original assinado!