

## TERMO DE REFERÊNCIA.

### 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. Da prestação de serviço:

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	LOCAÇÃO DE 16 RELOGIOS DE PONTO COM BIOMETRIA FACIAL COM SERVIÇOS CORRELATOS	UND	12 (MESES).

#### 1.1.2. 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. Do valor estimado da contratação e da contratada:

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL – POR EQUIPAMENTOS	TOTAL – 12 MSES – POR EQUIPAMENTO
1	LOCAÇÃO DE 16 RELOGIOS DE PONTO COM BIOMETRIA FACIAL COM SERVIÇOS CORRELATOS	UND	12 (MESES).	R\$ 306,18	R\$ 3.674,16

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL – 16 EQUIPAMENTOS	TOTAL – 12 MSES – 16 EQUIPAMENTOS
1	LOCAÇÃO DE 16 RELOGIOS DE PONTO COM BIOMETRIA FACIAL COM SERVIÇOS CORRELATOS	UND	12 (MESES).	R\$ 4.898,88	R\$ 58.786,56

- 1.1.2.1. O valor mensal da contratação será de R\$ 4.898,88 (quatro mil, oitocentos e noventa e oito reais e oitenta e oito centavos) e de R\$ 58.786,56 (cinquenta e oito mil, setecentos e oitenta e seis reais e cinquenta e seis centavos), sendo a contratada a Empresa **CATALÃO INFORMÁTICA LTDA – CNPJ nº 46.195.144/0001-41**, conforme a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista anexa.

1.1.3. **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.

**1.1.4. 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 Botoeira; 1 entrada de botoeira; 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.

**1.1.5. 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.

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

**1.1.7.** 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 a 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](http://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.

Ouvidor, 11 de fevereiro de 2025.

**MUNICÍPIO DE OUVIDOR.**

CNPJ nº 01.131.010/0001-29.

**João Batista de Almeida Filho.**

Secretário Municipal de Administração e Planejamento.

**Município de Ouvidor.**

**Original assinado!**