

TERMO DE REFERÊNCIA.

1. OBJETO:

1.1. Contratação de **TORRES E MARIANO CONSULTORIA E ADVOCACIA – CNPJ nº 26.521.797/0001-66** para prestação de serviços jurídico ambiental-constitucional especializados, com o escopo de promover medida judicial contra o Estado de Goiás para cobrança de valor retroativo de ICMS Ecológico devido ao Município de Ouvidor no ano de 2019, em função da declaração de inconstitucionalidade da Lei Complementar Estadual nº 148/2018, podendo ocorrer mediante cumprimento de sentença nos autos do processo nº 5244427.67.2019.8.09.0051, conforme estabelecido neste Termo.

1.1.1. Da contratada: **TORRES E MARIANO CONSULTORIA E ADVOCACIA – CNPJ nº 26.521.797/0001-66**, com sede na Avenida 20 de agosto, nº 2176, Setor Central, Cidade de Catalão, Estado de Goiás – CEP: 75.701-010, neste ato representada por Júlio César Marques Torres, brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB/GO nº 23.754, CPF nº 899.021.901-97 e RG nº 3734980 – 2ª Via – SPTC/GO, residente e domiciliado na Avenida Anhanguera, nº 1201, Condomínio Green Park, Casa 6, Vila União, Cidade de Catalão, Estado de Goiás – CEP: 75.702-610.

1.1.2. Do valor estimado: Pela prestação dos serviços, poderá ser pago o valor total de **R\$ 405.153,02 (quatrocentos e cinco mil, cento e cinquenta e três reais e dois centavos) – AD EXITUM**, correspondente a **10% (dez por cento)** sobre o estimado a ser recuperado no acumulado no período de 01 de janeiro de 2019 à 18 de junho de 2019, que é de aproximadamente de **R\$ 4.051.530,23 (quatro milhões e cinquenta e um mil, quinhentos e trinta reais e vinte e três centavos)**, conforme proposta anexa.

1.1.2.1. As despesas da presente contratação serão oriundas de promoção de medidas jurídicas e judiciais necessárias para viabilizar ao Município de Ouvidor o recebimento de valores correspondentes à aplicação do índice ecológico de 0,1578518 sobre os repasses do Estado no período de 01 de janeiro de 2019 à 18 de junho de 2019, auferidos pela prestação dos serviços indicados neste Termo, não atingindo o orçamento do Município de Ouvidor.

1.1.2.2. Na hipótese das medidas propostas pela contratada em favor do Município de Ouvidor não obter êxito, nenhuma verba honorária será devida pelos serviços executados pela contratada.

1.1.2.3. A contratada compromete-se a fornecer todas as informações necessárias à propositura das medidas judiciais relacionadas aos serviços contratados, bem como adimplir as despesas de viagens, transporte e alimentação para a prática de atos processuais pertinentes aos serviços, gastos de postagem e/ou remessas de documentos, pagamento de perito contábil e/ou assistente técnico ou quaisquer valores cujo dispêndio torne-se necessário no curso da lide, desde que autorizadas previamente por seu representante legal, sem qualquer tipo de reembolso pela contratante.

1.1.2.4. No caso de êxito da demanda proposta e devidos a partir do momento em que forem disponibilizados os valores em favor do Município de Ouvidor, de forma total ou em parcelas, mediante a expedição de precatório ou alvará judicial a ser recebido pessoalmente pelo Prefeito Municipal ou a quem esse indicar mediante procuração pública, fica expressamente consignado que o percentual equivalente aos honorários advocatícios (caput) será pago diretamente à contratada, por dedução da quantia a ser recebida pelo constituinte, independentemente dos honorários sucumbenciais fixados judicialmente. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

1.1.2.4.1. Eventual sucumbência da parte adversária por verba honorária, qualquer que seja a respectiva fixação, pertencerá ao prestador dos serviços advocatícios, que poderá proceder livremente à cobrança e recebimento da mesma, em seu proveito exclusivo.

1.1.3. As condições propostas são condizentes com aquelas já praticadas no mercado pela proponente, conforme indicado abaixo:

- a) PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DE GOIÁS – CNPJ nº 01.740.588/0001-82 – Contrato nº 281/2021;
- b) MUNICÍPIO DE GOIATUBA – CNPJ nº 01.753.722/0001-80 – Contrato nº 045/2021;

- c) Municípios assessorados entre 2018 e 2025: Goiatuba; Cumari; Goiandira; Ouvidor; Nova Aurora; Senador Canedo; Campo Alegre de Goiás; Formosa; Trindade; Ceres; Guarani de Goiás; Hidrolândia e Silvânia;
- d) Assessoramento nas fases de licenciamento, implementação e instalação do Aterro Sanitário, assim como na operação e manejo de resíduos - Consórcio Intermunicipal de Manejo de Resíduos Sólidos – CIMOSU – 2022 – 2025).

1.1.4. Da permissão legal: Tal contratação está amparada nas alíneas “b”, “c” e “e” do inciso III do Artigo 74 da Lei Federal nº 14.133/21 c/c com o Artigo 72 da mesma Lei, considerando a notória especialização da futura contratada na prestação dos serviços, conforme contratos anteriores, além de outros requisitos relacionados com a experiência da profissional com as atividades que serão desenvolvidas, permitindo inferir que o seu trabalho será essencial e reconhecidamente adequada à plena satisfação do abjeto a ser contratado.

2. DA JUSTIFICATIVA:

A contratação se faz necessária devido a possibilidade de recebimento de valores consideráveis do Estado de Goiás sobre o ICMS Ecológico devido ao Município de Ouvidor no ano de 2019 em função da inconstitucionalidade da Lei Complementar Estadual nº 148/2018, podendo ocorrer mediante cumprimento de sentença nos autos do processo nº 5244427.67.2019.8.09.0051, em razão da similaridade dos objetos demandados.

O valor estimado a ser recuperado no acumulado no período de 01 de janeiro de 2019 à 18 de junho de 2019, é de aproximadamente de R\$ 4.051.530,23 (quatro milhões e cinquenta e um mil, quinhentos e trinta reais e vinte e três centavos), valores que poderão ser revertidos para investimentos no Município de Ouvidor como um todo, conforme planejamento e discricionariedade da Administração.

Assim, a contratação dos serviços por equipe técnica especializada no assunto, é medida administrativa eficiente e eficaz, considerando que o Município de Ouvidor não possui técnicos especializados em seu quadro de servidores capazes de realizar demandas de tal especificidade.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS PAGAMENTOS:

3.1. As futuras despesas com a desejada contratação onerarão a seguinte dotação orçamentária:

FICHA: 000013 – ÓRGÃO: 000001- PREFEITURA MUNICIPAL DE OUIDOR. UNIDADE: 000011 – GABINETE DO PREFEITO. FUNÇÃO: 000004 – ADMINISTRAÇÃO. SUB-FUNÇÃO: 000122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL. PROGRAMA: 001-003 – COORDENAÇÃO GERAL. PROJETO/ATIVIDADE: 4.003 – ADMINISTRAÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO. ELEMENTO: 339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA.

3.2. Os valores devidos ao contratado, conforme indicado acima, serão devidos e pagos apenas na porcentagem contratada e conforme o sucesso das medidas judiciais que serão impetradas e, ainda, após o efetivo recebimento dos valores pelo Município.

4. DA GESTÃO DO CONTRATO:

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme estipulado neste Termo.

4.2. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.3. A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.4. Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.5. Fiscalização: O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

4.5.1. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

4.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

4.5.3. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

4.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

4.5.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

4.6. Gestor do Contrato:

4.6.1. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização dos serviços, contendo todos os registros formais da execução no histórico do contrato, a exemplo do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

4.6.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

4.6.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

4.6.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

4.6.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/21, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

4.6.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

4.6.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

4.7. Vigência contratual e do início da prestação dos serviços:

4.7.1. O prazo de execução dos serviços será considerado a partir da assinatura do respectivo contrato e terá como prazo inicial de 12 (doze) meses, podendo ocorrer prorrogações em decorrência do ajuizamento e andamento das ações, até que se esgotem todas as tramitações cabíveis referente ao objeto contratado, em especial até o trânsito em julgado da ação e consequente recebimento definitivo das quantias que o Município de Ouidor faz Jus, conforme legislação contratual vigente.

4.7.2. O prazo para início da execução contratual será de até 30 (trinta) dias após a assinatura das partes, devendo a contratada assinar o termo em até 05(cinco) dias após a solicitação.

5. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO:

5.1. Recebimento:

5.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10(dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.2. Da Nota Fiscal e da Liquidação:

5.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

5.2.1.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **MUNICÍPIO DE OUIDOR - CNPJ nº 01.131.010/0001-29** e deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

5.2.1.1.1. Comprovante de execução e recebimento dos serviços assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato;

5.2.1.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

5.2.1.1.3. 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;

5.2.1.1.4. 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;

5.2.1.1.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da contratada, em plena validade;

5.2.1.1.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da contratada, em plena validade;

5.2.1.1.7. 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.

5.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) a data da emissão; b) os dados do contrato e do órgão contratante; c) o período respectivo de execução do contrato; d) o valor a pagar e; e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

5.3. Prazo de pagamento: Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, mediante apresentação das Notas Fiscais com os devidos documentos indicados no subitem 5.2.1.1., devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

5.4. Forma de pagamento:

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. São obrigações do contratante:

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o estipulado neste Termo e no contrato;

6.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo e no contrato;

6.1.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos serviços prestados, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

6.1.5. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas neste Termo e no contrato;

6.1.6. Aplicar ao contratado as sanções previstas na lei, neste Termo e no contrato;

6.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

6.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo e no contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

7.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

7.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;

7.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

7.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

7.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na contratação;

7.1.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.1.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO:

A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado.

9. DA FISCALIZAÇÃO:

9.1. A execução do contratado deverá ser fiscalizada pela Administração, não excluindo nem reduzindo, por tal fato, a integral responsabilidade da contratada, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado.

9.2. O fiscal do contrato terá as seguintes atribuições:

- a) fiscalizar a regularidade e adequação dos serviços;
- b) disponibilizar as condições assumidas no contrato para a prestação dos serviços, conforme as condições e prazos estabelecidos;
- c) verificar a conformidade dos serviços com as especificações contidas neste Termo, na proposta e no contrato;
- d) atestar as respectivas faturas e notas fiscais, mediante a comprovação da realização dos serviços, encaminhando-as ao gestor do contrato para pagamento;
- e) comunicar por escrito ao gestor do contrato a necessidade de alterações do objeto ou a modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente;
- f) comunicar por escrito ao gestor do contrato eventuais irregularidades cometidas pela contratada.

9.3. A contratante designará servidor responsável pela gestão do contrato, que, dentre outras, terá as seguintes atribuições:

- a) acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- c) reunir-se com o preposto da contratada para definir as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- d) solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à contratada;
- e) propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais do contrato;
- f) providenciar o pagamento das faturas emitidas pela contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

g) manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. 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 interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega 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 12.846/13.

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

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

10.2.2. 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;

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

10.2.4. Multa:

10.2.4.1. Moratória de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para a execução dos serviços.

10.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 10.1, de 5% a 10% do valor do contratado.

10.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 10.1, de 5% a 10% do valor do contratado.

10.2.4.4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 10.1, a multa será de 5% a 10% do valor do contratado.

10.2.4.5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 10.1, a multa será de 5% a 10% do valor do contratado.

10.2.4.6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 10.1, a multa será de 5% a 10% do valor do contratado.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante:

10.3.1. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

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

10.3.3. 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;

10.3.4. 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.

10.4. 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 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.5. 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.

10.6. 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).

10.7. 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 Termo 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.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. 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.

11. DA FRAUDE:

A contratada deverá observar os mais altos padrões éticos durante o processo de contratação, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

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, 03 de setembro de 2025.

MUNICÍPIO DE OUIDOR.

CNPJ nº 01.131.010/0001-29.

Cébio Machado Nascimento.

Prefeito.

Município de Ouidor.

Original assinado!