



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS A SEREM PRESTADOS NO ASSESSORAMENTO NA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS CELEBRADOS, DANDO SUPORTE NA FISCALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, MINUTAS DE DECISÃO E ACOMPANHAMENTO EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS CORRELATOS, JUNTO À SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE OURICURI/PE.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação pretendida visa suprir necessidades de assessoria e consultoria jurídicas junto à SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, tendo em vista a proemia necessidade de atendimento das demandas jurídicas hodiernas de forma célere, em razão da hipossuficiência de pessoal, bem como de logística para que a gestão dos contratos administrativos do município possa ter o devido acompanhamento e fiscalização para salvaguardar o melhor interesse público.

Acrescente-se, ainda, a existência de grande volume de demandas administrativas diárias de ordem jurídica da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, o que demanda a necessidade de orientações jurídicas no acompanhamento e fiscalização das atividades diárias, etc.

Então, para atender a todo esse volume de trabalho, apesar de contarmos com o apoio da Procuradoria e Controladoria do Município, mas que não possui quadro suficiente para cobrir completamente os serviços de acompanhamento, gerenciamento e fiscalização dos contratos, evidencia-se que é de todo impossível atender a todas as demandas de necessidade da Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL, com a atenção e o acautelamento necessários à resguardar o interesse público da melhor maneira, onde a Assessoria servirá para suprir a lacuna, além de buscar por novas possibilidades, soluções, inovações para as diferentes necessidades da Pasta, com ênfase nas inovações legislativas introduzidas pela Lei 14.1333/2021, etc.

Tem-se, assim, por fundamental a contratação de Escritório de Advocacia especializado para prestar serviços de Assessoria e Consultoria Jurídicas as SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL para acompanhamento e fiscalização dos contratos, com notória especialidade e vasta experiência, a fim de melhor atender as necessidades e resguardar o interesse público.

É de se pontuar, por relevante, que a pretensa contratação resultará, além do ganho em eficiência, em maior economicidade ao erário, em vista dos altos custos com

o aparelhamento de uma Procuradoria e Controladoria própria para a atividade do presente contrato. Considerando - ainda - que o preço de mercado verificado como referencial a partir de consulta à Tabela de Honorários da Ordem dos Advogados do Brasil - Seccional Pernambuco - e às contratações de assessoria e consultoria jurídicas realizadas por Municípios de Pernambuco, evidencia-se a vantajosidade da contratação de serviços especializados através de escritório de advocacia, em face da remuneração prevista na tabela da OAB/PE.

Nesse sentido, afigura-se elegível a contratação direta, na modalidade inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 74, inciso III, "C", da Lei Federal nº 14.133/21, em virtude da inviabilidade de competição de Sociedade de Advogados pela vedação da prática de atividades de mercancia, posto que a advocacia é atividade incompatível com qualquer ação de mercantilização, situação estabelecida pela Lei Federal nº 8.906/94 (Estatuto da Advocacia e da OAB) em consonância com a regulamentação que lhe é emprestada pelo Código de Ética e Disciplina da OAB (Resolução do Conselho Federal da OAB nº 02, de 19 de outubro de 2015).

A respeito do tema, diante da reconhecida carência de assessoria jurídica pelos Municípios Brasileiros, o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco pacificou e consolidou entendimento já sumulado pela Ordem dos Advogados do Brasil pela legalidade da contratação direta, mediante inexigibilidade de licitação, de Escritórios de Advocacia especializados para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídicas de necessidade dos Municípios, em resposta à consulta formulada pela Câmara Municipal de Chã Grande, através de deliberação à consulta aduzida no Processo TC nº 1208764-6.

No mesmo sentido, foi a Emenda Constitucional nº 45/2019, à Constituição do Estado de Pernambuco, aprovada pela Assembleia Legislativa de Pernambuco, que acrescentou o art. 81-A, à Carta Estadual, instituindo as Procuradorias Municipais, fornecendo parâmetros objetivos gerais para sua formação e possibilitando que a Advocacia Pública Municipal seja exercida por advogados particulares, contratados através de sociedades de advogados.

Face todo o exposto, revela-se devidamente justificada a presente contratação de Escritório de Advocacia especializado em Acompanhamento e Fiscalização de Contratos Públicos para atuação mais econômica e eficiente em auxílio e complementação à Procuradoria e Controladoria Municipal junto à SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL do Município.

3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS SERVIÇOS

3.1. Conforme tabela a seguir:



DESCRIÇÃO	HORAS/ SEMANA	UND	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Contratação de serviços jurídicos técnicos especializados a serem prestados no assessoramento na execução dos contratos administrativos celebrados, dando suporte na fiscalização, processamento, elaboração de relatórios, minutas de decisão e acompanhamento em processos administrativos correlatos, junto à SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL de OURICURI/PE.	5h	MÊS	12	R\$ 3.687,50	R\$ 44.250,00
VALOR TOTAL:					R\$ 44.250,00

3.2. Para chegar ao valor da presente contratação, foi utilizada a Tabela da OAB/PE de 2026, a qual estabelece o valor mínimo de R\$ 29.500,00 (vinte e nove mil e quinhentos reais) para Município com índice de FPM superior a 2.0, relativas a **40 horas semanais**. Portanto, em cálculo aritmético para a razão de **5 horas semanais**, chegamos ao valor estabelecido na tabela acima.

4 - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1 - O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

5 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A contratada deverá apresentar comprovação de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e de qualificação econômico-financeira, conforme os arts. 66 a 69 da Lei nº 14.133/2021, incluindo comprovação de capacidade técnica para prestação de serviços médicos em comento.

5.2 Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto, considerando a natureza integrada dos serviços e a necessidade de padronização na execução, compatibilidade técnica dos equipamentos e uniformidade do atendimento.

5.3 A empresa deverá possuir comprovada experiência na prestação de serviços técnicos especializados de assessoria jurídica objeto deste processo, demonstrada por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.4 A contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados, com formação superior em Direito e registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, com experiência comprovada em atividades relacionadas à execução, fiscalização e acompanhamento de contratos administrativos.

5.5 A equipe técnica disponibilizada deverá possuir conhecimento comprovado na legislação aplicável à Administração Pública, especialmente nas normas que regem contratos administrativos, incluindo a Lei nº 14.133/2021, bem como demais normas correlatas.

5.6 A empresa deverá prestar assessoramento técnico especializado à SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, contemplando, no mínimo: apoio técnico na análise da execução contratual; suporte à fiscalização administrativa de contratos; orientação quanto à formalização de ocorrências e registros contratuais; auxílio na instrução e processamento de processos administrativos relacionados à execução contratual.

5.7 A contratada deverá elaborar, quando demandada, relatórios técnicos, pareceres, notas técnicas e documentos administrativos, com vistas a subsidiar a tomada de decisão da Administração.

5.8 A empresa deverá prestar suporte na elaboração de minutas de decisões administrativas, notificações, comunicações oficiais, termos de aplicação de penalidades, rescisões contratuais, termos aditivos e demais atos administrativos relacionados à gestão e fiscalização contratual.

5.9 A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, consultiva e preventiva, visando orientar a Administração quanto à correta aplicação da legislação e aos procedimentos administrativos pertinentes.

5.10 A contratada deverá garantir sigilo das informações e documentos institucionais a que tiver acesso em razão da execução dos serviços.

5.11 Os serviços deverão ser prestados mediante atendimento presencial quando solicitado e remoto sempre que necessário, assegurando disponibilidade para esclarecimento de dúvidas técnicas e apoio às atividades da Secretaria.

5.12 A contratada deverá observar, no desempenho das atividades, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público, bem como as normas aplicáveis à Administração Pública.

6 - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

6.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

6.6.3 - 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.

6.6.4 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8 - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço/compra, 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.

6.9.1 - 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.

6.9.2 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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.

6.9.3 - 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.11 - A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.

6.11.1 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7 - DO PAGAMENTO

7.1 - Preço

7.1.1 - O valor global do contrato é de **R\$ 44.250,00 (quarenta e quatro mil, duzentos e cinquenta reais).**

7.1.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7.2 - Forma de Pagamento

7.2.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

7.2.2 - Será considerado a data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.3 - Prazo de Pagamento

7.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.3.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.4 - Condições de Pagamento

7.4.1 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

7.4.2 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

7.4.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.5 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.4.6 - 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.

7.4.7 - 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.

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

7.4.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

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

7.4.10.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Designar servidor(es) para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual deverá receber e acompanhar a execução de todos os serviços objeto do contrato, dispensando-se o recebimento provisório, por se tratar de serviços profissionais.

8.2. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo, desde que devidamente motivada, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

8.3. Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos no contrato.

8.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o futuro contrato.

8.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, vinculado ao futuro contrato.

8.6. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no todo ou em parte, às suas expensas.

8.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do futuro contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada.

8.8. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia quanto à dimensão, qualidade ou quantidade do objeto executado, conforme art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

8.9. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no futuro contrato.

8.10. Aplicar à Contratada as sanções previstas na legislação e no futuro contrato.

8.11. Cientificar o órgão competente para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento de obrigações pela Contratada.

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

8.13. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação por igual período, quando motivada.

8.14. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Os serviços serão executados na sede da Prefeitura Municipal, com, no mínimo, 01 (um) profissional disponível por, no mínimo, 5 (cinco) horas semanais, e sempre que necessária a convocação por parte da Contratante, além de permanecer à disposição

para qualquer tipo de consulta ou orientação jurídica, tanto pessoalmente quanto por qualquer meio de comunicação disponível, bem como no escritório da Contratada.

9.2. A Contratada deverá prestar os serviços objeto do presente Termo de Referência na sede da Contratante, sempre que necessária a convocação por parte desta, além de ficar à disposição para qualquer tipo de consulta ou orientação jurídica, tanto pessoalmente quanto por qualquer meio de comunicação disponível, bem como no escritório da Contratada.

9.3. Não ceder, transferir a terceiros ou subcontratar, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia autorização da Contratante.

9.4. Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, assumindo integral e exclusiva responsabilidade por todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários.

9.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

9.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

9.7. Enviar ao Contratante, mensalmente ou sempre que solicitado, relatórios detalhados sobre as atividades realizadas e encaminhar, de imediato, cópias de pareceres e demais expedientes produzidos, sempre que solicitado.

9.8. Responder civil e criminalmente pela guarda e conservação de toda a documentação que lhe for entregue pelo setor de licitações.

9.9. Entregar à Secretaria de Administração, na hipótese de rescisão contratual, relatórios sobre todos os processos licitatórios sob sua responsabilidade, com os respectivos dossiês.

9.10. A inadimplência da Contratada com referência aos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

10. CONDIÇÕES, FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

10.1. O valor total do presente processo está descrito na tabela do item 3, e será pago em 12 (doze) parcelas mensais.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o proponente que, com dolo ou culpa:

11.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Administração durante o certame;



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

11.1.2.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.3 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação;

11.1.4 Fraudar o procedimento de contratação;

11.1.5 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada, no caso de solicitação de amostras;

11.1.6 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

11.1.7 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

11.2 Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1 Advertência;

11.2.2 Multa;

11.2.3 Impedimento de licitar e contratar; e

11.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1 e 11.1.2, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2 Para as infrações previstas nos itens 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

11.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente ou não à penalidade de multa.

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

11.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1 e 11.1.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo ao qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1 e 11.1.2 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

11.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.2.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, quando tiver sido exigida, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73/2022.

11.10 A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14 A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DO REAJUSTE DE PREÇOS

12.1. Os reajustes se darão com base no IPCA, devendo ser concedidos nos termos do artigo 3º da Lei 10.192/01 tendo periodicidade anual. Decorrido 01 (um) ano, contado a partir da data limite para apresentação da proposta, tomando como base o mês referente à apresentação da proposta.

12.2. Nas alterações de contratos observar-se-á o disposto no inciso I do Art. 136 da Lei nº 14.133/21.

13 - DO FORO

13.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Ouricuri para dirimir os litígios que decorrerem da execução do futuro Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Ouricuri/PE, 27 de março de 2026.

Helvia Alencar Coêlho Vila Antunez
Ordenador de Despesas,
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

De acordo:

Agripino Soares Vieira Júnior
OAB/PE Nº 30.817
Procurador Geral do Município