



ANEXO 7 - TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃOS: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTO ESCOLAR e SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS.

1. DO OBJETO

Contratação de serviço de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de assessoria jurídica, na área contenciosa e consultiva, para atender aos interesses dos diversos órgãos da Administração Pública Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANTIDADE	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
1	Contratação de serviço de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de assessoria jurídica, na área contenciosa e consultiva, para atender aos interesses da SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.	mês	12	6.900,00	82.800,00
	Contratação de serviço de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de assessoria jurídica, na área				

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



2	contenciosa e consultiva, para atender aos interesses da SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTO ESCOLAR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.	mês	12	6.900,00	82.800,00
3	Contratação de serviço de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de assessoria jurídica, na área contenciosa e consultiva, para atender aos interesses da SEGEPE – SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.	mês	12	6.900,00	82.800,00
VALOR TOTAL DO LOTE					248.400,00

3. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de prover a Prefeitura Municipal de Russas/CE de profissional habilitado a auxiliar a Procuradoria do Município nas demandas judiciais e/ou administrativas em andamento, bem como em relação aquelas que porventura venham a ocorrer;

Com efeito, o setor jurídico do Município não dispõe de profissionais suficientes para a esmerada e necessária prestação de serviços em prol da municipalidade em



processos judiciais, especialmente junto ao TJ/CE, TRF5, TRT7 e Tribunais Superiores, assim como naqueles que tramitam no âmbito administrativo, devendo-se destacar aqueles que possuem seu curso junto ao Tribunal de Contas da União e do Estado do Ceará, sendo, portanto, a contratação de assessoria jurídica qualificada necessária para a adequada e necessária logística operacional das demandas administrativas e judiciais do ente municipal.

É de se destacar que tais serviços exigem um bom nível de expertise dos profissionais, para que sejam refletidos através de um bom desempenho no âmbito das demandas administrativas e judiciais do ente municipal, acarretando assim, em acompanhamentos processuais que visem a evitar qualquer tipo de prejuízo ao erário municipal.

Deste modo, a contratação é de extrema importância para que possa ser ampliado o êxito das ações judiciais e administrativas nas quais o ente municipal seja parte, resultando ainda na possibilidade de se implementar um planejamento administrativo por meio de suporte técnico capacitado, acompanhamento, supervisão e auxílio a tomada de decisão na gestão.

4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

A presente licitação tem por objetivo a contratação de Assessoria Jurídica para prestação de serviços advocatícios e técnicos de natureza jurídica junto a diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Russas, em todas as suas áreas, sem exclusividade e sem vínculo empregatício, mas especificamente nos seguintes campos de atuação:

- Comparecimento a reuniões previamente agendadas por qualquer dos contratantes (dentro e fora da sede da Prefeitura);
- Nas áreas cível, constitucional, administrativa, trabalhista e processual civil, incluindo prestação de serviços nas áreas de consultoria e contencioso, em juízo ou fora dele, mediante propositura, defesa e acompanhamento de ações judiciais e/ou demandas de natureza administrativa;

(Handwritten mark)



- Formulação de demandas e defesas no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Ceará e do Tribunal de Contas da União, em prol da administração pública municipal;
- Assessoria consultiva, mediante emissão de pareceres por escrito e/ou verbais, quando solicitados;
- Atuação em processos judiciais na 1ª e/ou 2ª Instâncias, assim como nos Tribunais Superiores, defendendo ou propondo as ações de interesse da Prefeitura Municipal de Russas;
- Serviços de consultoria preventiva, referente e legislação específica e aplicável a Prefeitura Municipal de Russas, e os Conselhos de Fiscalização Profissional e legislação trabalhista;
- Participar de reuniões, Assembleias, Congressos, Simpósios, quando solicitado, com custas pagas pela Prefeitura Municipal de Russas, no caso de ser fora de sede central;
- Assessoria administrativa no âmbito de realidade jurídica de cada uma das secretarias licitantes;
- Interpretação de legislação em geral e, particularmente, quanto às normas pertinentes à Administração Pública;
- Estudo e elaboração de anteprojetos de regulamentação de normas complementares, ou de alteração da legislação municipal vigente;
- Consultorias verbais ilimitadas;
- Atender consultas do município, via telefone e e-mail, sempre que solicitados;
- Acompanhamento das causas em curso, incluindo a redação de todas as peças necessárias para a defesa do município de Russas até o trânsito em julgado da sentença;
- Organização de textos ou coletâneas de legislações e pareceres que interessem a Prefeitura Municipal de Russas.

Os serviços serão prestados junto a Prefeitura Municipal de Russas, consistindo a prestação dos serviços na prática de todos os atos e procedimentos necessários nas



esferas administrativa, extrajudicial, judicial, em primeiro e segundo graus de jurisdição e de juizados especiais, colégios e turmas recursais.

A prestação de serviços será mediante demanda, de acordo com a necessidade das Secretarias contratantes.

A Contratada deverá indicar a equipe técnica, conforme previsto neste Termo de Referência, com quem a Secretaria contratante deverá tratar as questões referentes ao objeto da contratação, a qual deverá estar à disposição para o contato em caso de urgência e para solução de eventuais problemas.

Será outorgado mandato com os poderes da cláusula *ad judicium* aos advogados da Contratada indicados para a equipe técnica para a prestação do serviço, com a faculdade de efetuarem o substabelecimento com reserva de poderes tão somente aos profissionais da Contratada que atuarão sob sua integral responsabilidade.

A área consultiva compreende a emissão de pareceres, notas técnicas, orientações verbais/escritas e manifestações jurídicas, com o objetivo de atender os interesses das Secretarias contratantes, dentre os quais:

- Orientação às Secretarias contratantes, sempre que necessário no dia a dia, sobre situações jurídicas que requeiram resoluções imediatas;
- Orientação e acompanhamento às questões referentes a processo disciplinar administrativo;
- Participar de reuniões e audiências, quando necessário e convocadas pelas Secretarias contratantes;
- Ter disponibilidade para eventuais viagens;
- As consultas, orientações e convocações para reuniões poderão ser solicitadas por telefone, e-mail, ofícios, entre outras, da seguinte forma:
 - **Pareceres: ilimitados;**
 - **Consultas/orientações:** ilimitadas, sempre que constatada a necessidade para resolução, implementação, alteração ou revisão de procedimentos das Secretarias contratantes;



- **Reuniões presenciais/virtuais:** ilimitadas, a critério das Secretarias contratantes.

As demandas para a Contratada deverão ser solicitadas somente pelas Secretarias contratantes, tendo em vista a necessidade de controle da prestação de serviços.

O controle será realizado mensalmente por intermédio de registro das demandas solicitadas para a Contratada, em planilha específica e que terá o de acordo de Contratante e Contratada.

As Secretarias contratantes arcarão com as despesas de viagens, incluindo passagens aéreas ou terrestres, por intermédio de pagamento de diárias, portanto esses custos não devem ser incluídos no valor da prestação de serviços.

As Secretarias contratantes não arcarão com custos por deslocamentos realizados até o Município de Russas, bem como nos deslocamentos realizados dentro do Município de Russas.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto da contratação caracteriza-se como serviço essencial e continuado, enquadrando-se na exceção do art.57, II, da Lei nº 8.666/93, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, estando, contudo, limitado a 60 (sessenta) meses.

Sobre os serviços de natureza contínua, o Tribunal de Contas da União apresenta a seguinte definição:

O caráter contínuo de um serviço é determinado por sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua



interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.¹

Hodiernamente, a doutrina vem interpretando o conceito supra de forma ampla, “de forma que a ‘essencialidade’ deva ter relação não apenas com a natureza da atividade administrativa, mas também com a atividade contratada.”²

Nesse sentido, veja o que leciona Marçal Justen Filho³:

“A continuidade do serviço retrata, na verdade, a permanência da necessidade pública a ser satisfeita. Ou seja, o dispositivo abrange os serviços destinados a atender necessidades públicas permanentes, cujo atendimento não exaure prestação semelhante no futuro.

O que é fundamental é a necessidade pública permanente e contínua de ser satisfeita através de um serviço.”

O TCU também adota uma exegese ampla do seu próprio conceito de serviço contínuo ao asseverar que a característica desse serviço deve ser reconhecida a partir da análise do caso concreto, senão, veja o enunciado a seguir:

TCU – Acórdão nº 4.614/2008 – 2ª Câmara

Enunciado:

A definição como serviço de caráter contínuo deverá ser efetivada a partir da análise de cada caso concreto e de acordo com características e necessidades da instituição contratante.

6. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

¹ TCU – Acórdão nº 132/2008 – 2ª Câmara.

² Torres, Ronny Charles Lopes de. Leis de licitações públicas comentadas – revista amp. e atualiz. 11. ed. – Salvador: Ed. Juspodivm, 2021. p. 776.

³ Justen Filho, Marçal. Comentários à Lei de licitações e contratos administrativos. 11ª ed. São Paulo: Dialética, 2005. p. 504.



A modalidade de licitação é a **TOMADA DE PREÇOS – TÉCNICA E PREÇO**, com fundamento no art. 45, § 1º, inciso III, e art.10, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

A modalidade de licitação Tomada de Preço pode ser utilizada para a contratação de serviços de assessoria jurídica em situações em que o valor estimado da contratação esteja dentro do limite estabelecido pela legislação aplicável, e desde que a complexidade e especialização exigidas para o objeto da contratação não justifiquem o uso de uma modalidade mais ampla, como a Concorrência.

A contratação de serviços de assessoria jurídica pode envolver atividades complexas e especializadas, tais como análise de contratos, elaboração de pareceres e defesa de interesses da organização em processos judiciais e administrativos. Nesse sentido, é importante avaliar a capacidade técnica das empresas interessadas em participar da Tomada de Preço, de forma a assegurar que elas possuam o conhecimento e a experiência necessários para a execução dos serviços contratados.

Assim, a modalidade de licitação Tomada de Preço pode ser justificada para a contratação de serviços de assessoria jurídica, desde que o valor estimado da contratação esteja dentro dos limites legais e a complexidade e especialização exigidas para o objeto da contratação não justifiquem o uso de uma modalidade mais ampla.

7. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

a) CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DE PREÇO

Na proposta de preços, deverá constar as especificações detalhadas do objeto, o valor mensal e anual, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do serviço, mesmo que não estejam registrados nestes documentos.

b) CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA TÉCNICA

(Handwritten mark)



A proposta técnica deverá apresentar de forma detalhada a comprovação de todas as exigências técnicas contidas no presente Termo de Referência.

c) CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O critério de julgamento da proposta será **TÉCNICA E PREÇO**, observados os prazos máximos para prestação dos serviços, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste Termo de Referência.

A **PROPOSTA TÉCNICA** deverá ser avaliada e devidamente pontuada de acordo com as exigências constantes no edital, devendo ser observados, no mínimo, os seguintes critérios abaixo definidos:

- 1) **QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA:** avaliação da qualificação e experiência dos profissionais que compõem a licitante, considerando-se sua formação acadêmica, especialização, experiência profissional e capacidade técnica para lidar com as demandas jurídicas;
- 2) **CONHECIMENTO DA ÁREA DE ATUAÇÃO:** avaliação do conhecimento da empresa sobre a área de atuação do objeto da licitação, sua experiência em processos jurídicos semelhantes, bem como a capacidade de lidar com eventuais problemas e imprevistos que possam surgir durante a execução do contrato;

8. VIGÊNCIA DO CONTRATO

As obrigações decorrentes do certame licitatório serão formalizadas mediante lavratura do respectivo contrato, subscrito pelo município, por meio da Secretaria contratante, representada pelo(a) Secretário(a) ordenador(a) da despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos da Lei Federal nº 8.666/93, do Decreto Federal nº 10.520/2002, e das demais normas pertinentes, **COM VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES, PRORROGADOS NA FORMA DO ART. 57 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.**

9. REAJUSTE



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

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

@



10. DAS QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

DEVERÁ APRESENTAR NA SESSÃO LICITATÓRIA:

- a. Certidão expedida pela OAB do Estado de Origem da empresa comprovando o seu registro da empresa e regularidade perante a entidade, inclusive quanto à ausência de sanções aplicadas e de todos os sócios advogados relacionados no contrato social;
- b. Comprovação de aptidão para o desempenho das atividades pertinentes ao objeto da licitação, que deverá ser feita mediante a apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica em papel timbrado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado ou comprovada por outros meios, desde que obtida por meio de sítios eletrônicos oficiais, comprovando que tenha executado serviços compatíveis com o objeto desta licitação;
- c. Experiência da sociedade no patrocínio de ações judiciais, em defesa de interesses de entes da Administração Pública Direta/Indireta ou pessoa jurídica de direito privado, mediante apresentação de Certidão emitida pelo Tribunal correspondente, inclusive por meio dos respectivos sítios eletrônicos oficiais, acompanhada da relação dos respectivos processos em andamento ou arquivados, que deverão ser patrocinados pelos advogados integrantes da licitante;
- d. Apresentar declaração de que instalará escritório na cidade de Russas/CE, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato;
- e. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório em Russas/CE, deverá declarar a manutenção do escritório durante a vigência do contrato;

A exigência de que a empresa vencedora do certame tenha escritório na cidade de Russas/CE, justifica-se para atendimento de eventualidade da promoção de medidas judiciais urgentes ou diligências necessárias para impulsionar o processo judicial.



DEVERÁ APRESENTAR PARA A ASSINATURA DO CONTRATO:

- a) Comprovante de inscrição/registro da empresa na OAB-CE;
- b) Apresentar declaração de que a Equipe Técnica responsável pela prestação de serviços é composta por, no mínimo 02 (dois) advogados, sócios, associados ou empregados, com inscrição regular na OAB-CE há pelo menos **03 (TRÊS) ANOS**;
- c) Relação da Equipe Técnica responsável pela prestação dos serviços, acompanhada de cópia de documento que comprove registro na OAB-CE e do *curriculum vitae* de cada um dos advogados que integram a licitante;
- d) No mínimo 1 (um) advogado da equipe técnica prevista neste Termo de Referência deverão possuir Pós Graduação 'lato' ou 'stricto sensu' nas áreas cível, constitucional, administrativa ou processual civil, certificado por instituição superior de ensino devidamente reconhecida pelo MEC;
- e) Comprovação de vinculação à Contratada, referente aos advogados da equipe técnica, sendo necessário apresentar, quando não for sócio advogado, o instrumento de associação participativa, ou instrumento equivalente de comprovação do vínculo empregatício com a Contratada;
- f) Para averiguação da qualificação técnica das licitantes e de outros documentos e informações, poderá ser realizada diligência.

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço;
- b) Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes deste Termo de Referência, do instrumento contratual e das normas legais aplicáveis;
- c) Fiscalizar a execução do objeto, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato;
- d) Notificar a contratada, de qualquer irregularidade decorrente da execução do



objeto;

- e) Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e nas normas legais aplicáveis;
- f) Aplicar as penalidades previstas em Lei;
- g) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com este Termo de Referência, o instrumento contratual, as normas legais aplicáveis e os termos de sua proposta;
- h) Exigir da contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto, bem como a documentação que comprove a manutenção das condições de habilitação jurídica, em especial junto ao conselho de classe, e regularidade fiscal;

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Prestar os serviços de assessoria jurídica com qualidade e eficiência, atendendo aos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no instrumento contratual e nas normas legais aplicáveis;
- b) Designar profissionais qualificados para a execução dos serviços, de acordo com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e nas normas legais aplicáveis;
- c) Manter em dia a documentação necessária para a prestação dos serviços, como inscrições em conselhos de classe e certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas;
- d) Manter sigilo e confidencialidade em relação às informações obtidas durante a prestação dos serviços, garantindo o respeito às normas éticas e legais aplicáveis;
- e) Comunicar ao contratante quaisquer irregularidades ou problemas detectados durante a prestação dos serviços;
- f) Elaborar relatórios periódicos mensais de atividades e prestar informações sobre a execução dos serviços sempre que solicitado pelo contratante;



- g) Manter-se atualizada em relação às mudanças nas leis e normas aplicáveis à área de atuação da assessoria jurídica;
- h) Zelar pelo patrimônio do contratante utilizado durante a execução dos serviços, devolvendo-o em perfeito estado ao final do contrato;
- i) Manter o contratante informado sobre o andamento dos processos judiciais e administrativos sob responsabilidade da assessoria;
- j) Observar as disposições legais e normativas aplicáveis, bem como as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e nas normas legais aplicáveis;
- k) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- l) Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual;
- m) Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas com as pessoas envolvidas na execução do objeto contratual, que não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
- n) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art. 65, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12. PAGAMENTO

O pagamento advindo do objeto deste processo administrativo será proveniente dos recursos da Secretaria contratante e, será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo(a) Secretário(a) contratante, mediante crédito em conta corrente em nome do contratado.

A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.



Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação.

É vedada a realização de pagamento antes da execução do serviço ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes: Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- a) O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
 - I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - III. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- b) Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:
- I. Advertência;
 - II. Multa;
 - III. Impedimento de licitar e contratar;
 - IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- c) Na aplicação das sanções serão considerados:
- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II. As peculiaridades do caso concreto;
 - III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

A sanção prevista no inciso I do subitem "b" será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do subitem "a", quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

A sanção prevista no inciso II do subitem "b", calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem "a".

A sanção prevista no inciso III do subitem "b" será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem "a", quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar



ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

A sanção prevista no inciso IV do subitem "b" será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem "a", bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido subitem, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no inciso III do subitem "b", e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem "b" poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do referido subitem "b".

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

A aplicação das sanções previstas no subitem "b" não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução do serviço será fiscalizada por servidor da Secretaria contratante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade do contratado.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo orçamento municipal inerentes à Secretaria contratante.

16. GESTOR DO CONTRATO

PAÇO MUNICIPAL:
Av. Dom Lino, 831, Centro
CEP: 62.900-000
Fone: (88) 34118414
Site: www.russas.ce.gov.br
E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br



Prefeitura de
Russas



A gestão do contrato será exercida pelo(a) Secretário(a) da respectiva pasta contratante ou quem esta vier a designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei Federal nº 8.666/93.

Transcrito na íntegra do Termo de Referência original, parte integrante desse processo.

Jorge Augusto Cardoso do Nascimento

Presidente da Comissão de Licitação

Prefeitura Municipal de RUSSAS

PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: www.russas.ce.gov.br

E-mail: licitacao@russas.ce.gov.br