TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria jurídica especializada em controle interno aplicado à gestão do SUS, destinada ao suporte preventivo e consultivo na execução, fiscalização e conformidade dos recursos vinculados à saúde, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços de assessoria jurídica especializada em controle interno aplicado à gestão do SUS, destinada ao suporte preventivo e consultivo na execução, fiscalização e conformidade dos recursos vinculados à saúde, para atender as necessidades da SEMUS.	Mês	12	**R$ 9.612,00**	**R$ 115.344,00**

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico especifico do Estudo Técnico Preliminar.

4. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto possui natureza de serviço técnico especializado, de caráter predominantemente intelectual, voltado à assessoria jurídica consultiva e preventiva em controle interno aplicado à gestão do SUS, à execução, fiscalização e conformidade dos recursos vinculados à saúde, bem como à mitigação de riscos na Administração Pública municipal.

4.2. Considerando a natureza do objeto, a contratação será instruída como contratação direta por inexigibilidade de licitação, desde que demonstrados nos autos a inviabilidade de competição, a notória especialização da contratada, a justificativa de preço, a razão da escolha do fornecedor e os demais requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua, durante o prazo de vigência contratual, mediante demandas apresentadas pela SEMUS, reuniões técnicas, análise de atos e documentos administrativos, elaboração de orientações jurídicas consultivas e apoio preventivo às rotinas de controle interno, governança, conformidade e execução dos recursos vinculados à saúde.

5.2. O escopo mínimo dos serviços abrangerá:

- análise e orientação jurídica preventiva quanto aos atos administrativos relacionados à execução, fiscalização e conformidade dos recursos vinculados à saúde;
- apoio jurídico-consultivo na interpretação de normas aplicáveis à gestão pública municipal, ao SUS, aos recursos vinculados à saúde, aos fluxos administrativos e às exigências dos órgãos de controle externo;
- suporte preventivo à estruturação, revisão e aperfeiçoamento de rotinas, documentos, relatórios, recomendações, notas técnicas, pareceres consultivos e instrumentos de controle administrativo relacionados à gestão municipal da saúde;
- orientação quanto à organização documental, rastreabilidade dos atos, controle de prazos, gestão de riscos, prevenção de impropriedades, prestação de contas e fortalecimento da transparência e da governança na aplicação dos recursos vinculados à saúde;
- acompanhamento consultivo das atividades administrativas relacionadas à execução dos recursos vinculados à saúde, à conformidade dos atos administrativos e ao apoio à adoção de medidas saneadoras quando identificadas inconsistências;
- emissão de relatórios mensais ou registros de atividades, contendo a descrição das demandas atendidas, orientações prestadas, documentos analisados e providências acompanhadas.

5.3. A prestação dos serviços poderá ocorrer de forma presencial, remota ou híbrida, conforme necessidade da Administração, sem prejuízo da realização de reuniões, orientações, análise documental e acompanhamento técnico-jurídico das demandas apresentadas pela SEMUS.

6. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.2. O prazo de execução será de 12 (doze) meses, contado da publicação do instrumento contratual, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133/2021, caso demonstrada a vantajosidade e a continuidade da necessidade administrativa.

6.3. A execução deverá observar o cronograma, as demandas e as prioridades definidas pela SEMUS, sem prejuízo da autonomia técnica da contratada para propor metodologias, rotinas de acompanhamento e instrumentos de apoio compatíveis com o objeto.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.4. Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso da contratada a todas as informações, instituições e entidades necessárias à consecução dos objetivos de que trata este Termo de Referência;

7.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.6. Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

7.7. Cumprir todas as demais cláusulas do presente Termo de Referência.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São obrigações da Contratada:

8.1.1. executar os serviços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato, na proposta e nas demandas formalizadas pela SEMUS;

8.1.2. manter equipe técnica qualificada e disponível para atendimento das demandas contratadas;

8.1.3. prestar orientações jurídicas consultivas, elaborar documentos de apoio e acompanhar providências relacionadas ao controle interno aplicado à gestão do SUS, à execução, fiscalização e conformidade dos recursos vinculados à saúde e à mitigação de riscos jurídicos e administrativos;

8.1.4. apresentar relatório mensal ou registro equivalente das atividades executadas;

8.1.5. manter sigilo sobre informações, dados, documentos e procedimentos acessados em razão da execução contratual;

8.1.6. não praticar atos decisórios, administrativos ou de gestão que sejam privativos de agentes públicos;

8.1.7. comunicar à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução do objeto;

8.1.8. manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

8.1.9. responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, quando aplicáveis.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Caberá ao fiscal verificar a conformidade dos serviços executados, registrar ocorrências, solicitar correções, atestar medições, acompanhar relatórios e comunicar à autoridade competente eventuais irregularidades.

9.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços, nem por eventuais danos decorrentes de falhas, omissões ou descumprimento das obrigações assumidas.

10. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; OU

10.1.2 Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; OU

10.1.3 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.4. Documentos pessoais dos sócios;

10.1.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.2 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

10.2.1. Atestados de Capacidade Técnica compatível ou correlacionado com o objeto a ser contratado, devidamente assinado pela entidade que o emitiu;

10.2.2. Currículo dos sócios e/ou responsáveis técnicos pela prestação de serviços, e suas respectivas comprovações (certificados de cursos, declarações, portarias e outros que sejam cabíveis);

10.3 DA REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E SOCIAL

10.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) atualizado;

10.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

10.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.3.7. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.4 DA QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

10.4.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

10.4.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (considera-se válida dentro do prazo da certidão ou ainda, na ausência de descrição de validade no próprio corpo da certidão, no prazo de 30 dias após a emissão da mesma);

10.5 DECLARAÇÕES

10.5.1 Declaração de que não está incurso nos impedimentos de que trata o art. l4 da Federal nº 14.133/2021;

10.5.2 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme exigência do art. 63, IV da Federal nº 14.133/2021;

10.5.3 Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes, conforme exigência do art. 63, § 1º da Federal nº 14.133/2021;

10.5.4 Declaração de que não emprega menor, nos termos da constituição federal;

10.5.5 Declaração de que cumpre os requisitos exigidos para a contratação pretendida;

10.6 COMPROVAÇÃO DE PREÇO

10.6.1. Valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo; OU

10.6.2. Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

11. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. O futuro contratado encaminhará, através de e-mail, a proposta com a descrição do objeto ofertado, o preço, os dados da empresa e de seus sócios.

11.2. Após a aprovação da proposta pela Administração Pública, deverá encaminhar as certidões trabalhistas e de regularidade fiscal e jurídica e os demais documentos pertinentes para esta modalidade de contratação.

11.3. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do prestador, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

11.4. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor médio estimado da contratação é de R$ 9.612,00 (nove mil, seiscentos e doze reais) mensais, totalizando um valor global de R$ 115.344,00 (cento e quinze mil, trezentos e quarenta e quatro reais) para o período de 12 (doze) meses.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, conforme indicado pelo gestor:

FUS

13.2 A classificação orçamentária será indicada em momento oportuno pelo setor competente e inserido no Contrato a ser firmado entre as partes.

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. Será firmado instrumento contratual para formalização da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contado a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade, a necessidade de continuidade dos serviços e observados os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

14.3. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, no instrumento contratual e nos demais documentos que compõem o processo administrativo.

15. REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado ou da proposta, conforme definido no contrato.

15.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da contratada e análise da Administração, utilizando-se índice oficial pertinente ao objeto, preferencialmente o IPCA/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, desde que previsto no instrumento contratual.

16. GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Considerando a natureza do objeto, o valor estimado, a forma de execução e o baixo risco de inadimplemento com dano material imediato, não se exigirá garantia contratual, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas e da aplicação das sanções cabíveis em caso de inadimplemento.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

17.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

17.3. 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 14.133/21.

17.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

17.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.7. 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.

17.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. 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 de habilitação.

17.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

17.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP,

sendo: EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0, assim apurado:

I = (TX) I = (6/100) / 365 I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

18.2. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto, a Prefeitura Municipal de Coelho Neto poderá garantida a prévia defesa, aplicar ao credenciado as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso no fornecimento do objeto, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

d) Suspensão temporária de participação em licitações com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de Coelho Neto, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

18.3. As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Coelho Neto ou cobradas diretamente da empresa/fornecedor, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

18.4. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da adjudicatária, na forma da Lei.

19. PROTEÇÃO DE DADOS, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

19.1. A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre documentos, informações, dados pessoais e procedimentos administrativos aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para as finalidades relacionadas ao objeto contratado.

19.2. Deverão ser observadas, quando aplicáveis, as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, bem como as normas internas da Administração relativas à segurança da informação e ao tratamento de dados.

20. FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Coelho Neto/MA para dirimir eventuais controvérsias oriundas da contratação, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

Coelho Neto/MA, 02 de junho de 2026.

Danniele Almeida Marques:00844442313

Assinado de forma digital por Danniele Almeida Marques:00844442313
Dados: 2026.06.02 16:07:26 -03'00'

Danniele Almeida Marques
Assessora Especial de Procedimentos Licitatórios
Portaria nº 018/2025 – SEMGO