

TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO BOM JARDIM

(PROCESSO Nº 00021/2024)

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de assessoria e consultoria jurídica nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QT.	COMPOSIÇÃO DE PREÇO*			VALOR DA PROPOSTA (MENSAIS)	VALOR TOTAL DA PROPOSTA
				FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA VITORIA DE SANTO ANTÃO – CNPJ 08.916.501/0001-24 CONTRATADO: ISABELLA CORDEIRO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA – CNPJ: 39.360.619/0001-42 CONTRATO Nº 016A/2024	FUNDO DE SAÚDE DE OROBÓ – PE – CNPJ: 11.098.717/0001-34 CONTRATADO: BARBOSA & COUTO ADVOGADOS ASSOCIADOS – CNPJ: 09.186.210/0001-90 CONTRATO Nº 010/2023 Empenho: 0002333	PREFEITURA MUNICIPAL DE JUPI – CNPJ: 10.140.978/0001-01 CONTRATADO: BARROS WANDERLEY SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA – CNPJ: 41.804.158/0001-00 Contrato 0132/2023		
1	Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de Assessoria e consultoria Jurídica, junto ao Fundo Municipal de Saúde do Município de Bom Jardim/PE	Serviço	05 MESES	R\$ 10.00,00	R\$ 8.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 5.750,00	R\$ 28.750,00
				VALOR MÉDIO R\$ 8.333,33				
VALOR TOTAL								R\$ 28.750,00

*Composição de preço considerando Art. 23, § 1º, II, da lei 14.133/21.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) meses contados do(a) data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. Nos termos do Art. 72, I da 14.133/21, justifica-se a dispensa de realização de Estudo Técnico Preliminar para este processo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica para o Fundo Municipal de Saúde do Município de Bom Jardim/PE é justificada pela necessidade de garantir a conformidade legal e administrativa desses setores. A complexidade das demandas jurídicas e administrativas desses fundos requer suporte técnico especializado para assegurar o cumprimento das normativas vigentes e a proteção dos interesses municipais.

No âmbito do Fundo Municipal de Saúde, a consultoria jurídica é essencial para orientar sobre a legislação aplicável aos programas mantidos em parceria com o Governo Federal, como o Piso da Atenção Primária, os Agentes Comunitários de Saúde e o Custeio de Atenção à Saúde Bucal. Além disso, abrange a gestão de convênios e contratos administrativos, a elaboração de pareceres financeiros e contábeis, e orientações jurídicas para a execução das atividades diárias da Secretaria Municipal de Saúde.

A prestação dos serviços de consultoria e assessoria jurídica deve ser contínua e de qualidade, com profissionais habilitados em Direito Público. A disponibilidade integral dos serviços em sede própria e visitas mensais ao município são condições indispensáveis para atender às demandas de forma eficiente e tempestiva, assegurando que todas as orientações jurídicas sejam formalizadas através de pareceres técnicos.

Tem-se, assim, por fundamental a contratação de Escritório de Advocacia especializado para prestar serviços de Assessoria e Consultoria Jurídicas em Direito Administrativo, com notória especialidade e vasta experiência, a fim de melhor atender as necessidades e resguardar o interesse público.

Nesse sentido, afigura-se elegível a contratação direta, na modalidade de inexigibilidade de licitação, 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 e Câmaras Municipais, 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.

Para tanto, bastante o atendimento aos requisitos estabelecidos, quais sejam: formalização do devido processo administrativo de inexigibilidade, haver notória especialização do fornecedor, comprovada necessidade, qual seja, ausência de corpo jurídica na Câmara Municipal referente

a área de contratação e especificidade do objeto, preço compatível com o mercado, a fidúcia da Administração no fornecedor escolhido e a ratificação pela autoridade competente.

Face todo o exposto, revela-se devidamente justificada a presente licitação para contratação de Escritório de Advocacia especializado em Direito Administrativo Municipal para atuação mais econômica e eficiente em defesa dos interesses do Fundo Municipal de Saúde de Bom Jardim/PE.

2.2. O objeto da contratação está sendo previsto no Plano de Contratações Anual 2024, em elaboração, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO:

3.1 Apresentação de fundamentos legais necessários ao embasamento dos atos administrativos a serem praticados pelos agentes e servidores públicos vinculados ao Fundo Municipal de Saúde:

3.1.1 Consultoria relativa à legislação aplicável aos programas mantidos pelo Fundo Municipal de Saúde com o Governo Federal, tais como (dentre outros);

- a) Piso da Atenção Primária;
- b) Agentes Comunitários de Saúde (Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 e subsequentes atualizações);
- c) Custeio de Atenção à Saúde Bucal (Portaria Interministerial nº 1.646/MS e MEC, de 5 de agosto de 2014 e subsequentes atualizações);
- d) Acompanhamento das demandas jurídico-administrativas cotidianas da Secretaria Municipal de Saúde, tais como análise de requerimentos diversos dos servidores públicos lotados na Saúde, processos administrativos disciplinares, elaboração de pareceres, gestão de convênios e contratos administrativos, elaboração de projetos específicos para a Saúde, pareceres financeiros e contábeis, orientações jurídicas na execução das atividades diárias da Secretaria, dentre outras;
- e) Assessoria Jurídica na Elaboração de minutas de atos administrativos, tais como Portarias, Resoluções, Instruções Normativas, Homologação, Aprovação, Certidões, Atestados, Ofícios, Regimentos e outros de competência do Secretário de Saúde;
- f) Consultoria para organização administrativa da Secretaria Municipal de Saúde nos termos da legislação que regula o funcionamento do Sistema Único de Saúde (Lei Federal nº 8.080/90 e 8.142/90, Lei Complementar Federal nº 141/12, Decreto Federal nº 7.508/11, Portaria GM/MS nº 204/07, Portaria GM/MS nº 2.488/11, etc.).
- g) Orientação e assessoramento do Secretário de Saúde quanto à nomeação, promoção, readaptação, reversão, aproveitamento, disponibilidade, reintegração, recondução, transferência, redistribuição, substituição, exoneração, demissão e demais demandas dos servidores públicos municipais lotados na Secretaria;

h) Orientação e assessoramento na contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 8.745/93 e da legislação municipal;

I) Consultoria Jurídica na área de Direito Financeiro, com orientações no acompanhamento da programação e execução orçamentária, especialmente na atenção aos ditames da Lei Federal nº 4.320/64 e da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00);

J) Orientação sobre legislações específicas aplicáveis ao Fundo Municipal de Saúde.

4. DETALHAMENTO PONTUAL

4.1 Disponibilizar tempo integral de "Consultoria Jurídica", em suas instalações, ou seja, na sua sede, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores do Fundo Municipal de Saúde decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal, preferencialmente no formato de "parecer jurídico", somente por profissionais devidamente habilitados;

4.2 Disponibilizar na prestação de serviços de "Assessoria Jurídica", somente profissionais devidamente habilitados no seguimento de Direito Público, envolvendo área de alta indagação em Direito Público e será objeto de 04 (quatro) visitas mensais in loco (sede do Município), avocando para si todas as despesas decorrentes, tais como (custo com mão-de-obra, transporte, alimentação e hospedagem), isentando o Fundo Municipal de Saúde de qualquer despesa adicional.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

5.1. Não se aplica critérios de sustentabilidade para este objeto.

Subcontratação

5.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

5.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. **Início da execução do objeto:** O serviço, objeto deste projeto, terá início no mês de agosto do corrente exercício, pelo prazo de 5 (cinco) meses, podendo ser prorrogado anualmente, respeitado o limite de duração consignado no inciso 107 da Lei 14.133/21.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Sede da Sec de Saúde, localizada na Rua Manoel Augusto, SN, Centro, Bom Jardim-PE.

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

Das 07:00h as 16:00h.

6.4 O custo pelo serviço está estimado no valor global máximo de R\$ 28.750,00 (vinte e oito mil, setecentos e cinquenta reais) referente aos serviços prestados ao Fundo Municipal de Saúde.

6.2.1 Para efeito de pagamento, considera-se o valor mensal a ser pago à Contratada para execução dos referidos serviços.

6.5. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões nos serviços objeto contratados em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

Estará incluso nos serviços

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá dentro dos seus custos apresentados garantir transporte e alimentação, além de encargos que sejam inerentes a contratação dos serviços.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura do contrato o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa 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, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 7.6. 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).

Fiscalização Técnica

- 7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 7.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 7.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 7.10. O fiscal técnico do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 7.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 7.13. O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do

contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 7.15. 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 do contrato, a exemplo da ordem de serviço, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 7.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 7.17. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 7.18. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 7.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 7.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 7.21. 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.

8. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 8.1. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa, mediante notificação, através de ofício diretamente ou via postal com prova de recebimento, com no mínimo 90 (noventa) dias de antecedência, e acompanhado de parecer fundamentado, assegurado, todavia os direitos adquiridos pela CONTRATADA;

8.2. O inadimplemento de quaisquer das cláusulas e disposições deste instrumento, implicará na sua rescisão ou na sustação do pagamento relativo aos serviços já efetuados, a critério da Contratante, independentemente de qualquer procedimento judicial;

9. DAS SANÇÕES:

9.1 - Aplicar-se-á à Contratada multa moratória diária de 0,05 % (cinco décimos por cento) do valor global do contrato pelo não cumprimento dos prazos fixados neste Edital, ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual, assegurada ampla defesa, devendo o valor da multa ser recolhido ao Câmara Municipal de Bom Jardim/PE, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data da notificação da penalidade, sem prejuízo de qualquer outra cominação prevista neste Edital, no instrumento contratual ou na Lei Federal 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes, por dia de atraso na execução do objeto licitado.

9.2 - Em caso de rescisão contratual, por culpa ou dolo da Contratada, será aplicada à mesma, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, independentemente das penalidades previstas em Lei.

9.3 - Qualquer contestação sobre a aplicação de multas deverá ser feita por escrito.

9.4 - Independentemente de cobrança de multas, pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ainda ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções:

9.4.1 - Advertência por escrito;

9.4.2 - Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Secretaria Municipal de Saúde do Bom Jardim/PE, pelo prazo de até 02 (dois) anos; e,

9.4.3 - Declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, inc. IV, da Lei Federal 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes.

9.5 - Antes da aplicação de qualquer penalidade à Contratada será assegurada à mesma ampla defesa.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto será aferida da qualidade da prestação dos serviços.

10.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

10.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

10.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

- 10.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 10.2.1. **Unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;**
- 10.2.2. **Produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;**
- 10.2.3. **Indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.**

Do recebimento

- 10.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5(cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 10.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 10.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 10.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 10.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 10.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 10.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 10.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 10.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

10.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

10.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

- 10.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 10.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 10.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 10.16.1. O prazo de validade;
 - 10.16.2. a data da emissão;
 - 10.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 10.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 10.16.5. o valor a pagar; e
 - 10.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 10.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;
- 10.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.19. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 10.20. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.
- 10.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.
- 10.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

- 10.24. A Secretaria de Saúde de Bom Jardim/PE responsabilizar-se-á pelo pagamento dos serviços resultantes de modificações sempre que devidamente autorizados.
- 10.25. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 05 (cinco dias após a apresentação das notas fiscais ao responsável legal pelos pagamentos);
- 10.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

- 10.27. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 10.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 10.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 10.30. O contratado 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.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 11.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, II da Lei nº 14.133/2021

Regime de execução

- 11.2. O regime de execução do contrato será contínuo.

Exigências de habilitação

- 11.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
 - c) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 11.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 11.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 11.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 11.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 11.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio dos documentos de habilitação solicitados.
- 11.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação e encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 11.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 11.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

11.14. Para habilitação, o Escritório de Advocacia interessado deverá apresentar, juntamente com a proposta contendo o preço mensal e o preço global para o período de vigência de 5 (cinco) meses, demonstrativos da execução de contratos semelhantes anteriormente em preços compatíveis com o proposto, assim como os documentos de habilitação a seguir identificados.

11.14.1. Habilitação Jurídica: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e suas alterações e prova de seu registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB); Carteira da OAB em nome dos Sócios.

11.14.2. Qualificação Técnica: Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público, em nome do Sócio ou da Sociedade de Advogados;

11.14.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista: Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional; Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual; Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal; Prova de regularidade para com a Ordem dos Advogados do Brasil; Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943; Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

12. DAS OBRIGAÇÕES

12.1 DA CONTRATADA

12.1.1 Sem prejuízo das obrigações constantes na Lei Federal 14.133/2021 caberá, ainda, à Contratada:

I – A responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis, decorrentes da execução do presente Contrato, nos termos do art. 121, da Lei Federal 14.133/2021.

II - Nos termos do art. 120, da Lei Federal 14.133/2021, a Contratada é responsável 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 à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

12.1.2 - É expressamente vedada à Contratada a subcontratação no todo do objeto do presente Contrato, podendo, no entanto, ocorrer a subcontratação de parte desse objeto à empresa (s)

especializada (s) ou profissional(is) especializado(s), mantida, contudo, única, exclusiva e integral responsabilidade da Contratada sobre tal objeto. A subcontratação só será permitida desde que avaliada e autorizada previamente pela Contratante, sendo exigida a comprovação da viabilidade e necessidade da subcontratação para a execução do objeto deste Contrato.

12.1.3 - Obriga-se a Contratada a manter-se, durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da licitação.

12.2. DA CONTRATANTE:

12.2.1 - Realizar os pagamentos dos serviços realizados na forma estabelecida neste Termo de Referência;

12.2.2 - Supervisionar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, devendo recusar a parcela de má qualidade, ou que estejam em desacordo com as normas ou descrições;

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 28.750,00 (vinte e oito mil, setecentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos em anexo, levantados a partir dos preços de mercado.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

13.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade gestora: 2 - Fundo Municipal de Saúde do Bom Jardim

Órgão orçamentário: 12000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade orçamentária: 12001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Função: 10 - Saúde

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 1001 - GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 2.10 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Despesa 229 3.3.90.35.00 Serviços de Consultoria

Fonte de recurso: 3 - Impostos e Transferências Saúde 15% - STN - 1.500.1002 - 1.500.1002

13.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. CONDIÇÕES GERAIS:

14.1 - O contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, nos termos do artigo 125, da Lei Federal 14.133/2021.

14.2 - Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos previstos na legislação vigente, que obste o cumprimento pela CONTRATADA dos prazos e demais obrigações estatuídas neste instrumento e no termo contratual, ficará a mesma isenta das multas e penalidades pertinentes.

14.3 - As omissões dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações, e/ou subsidiariamente no disposto acima, caso persista a pendência.

Bom Jardim-PE, 30 de julho de 2024.

Severino Aguinildo de Lima
Secretário de Saúde