



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de Escritório de Advocacia especializado em direito público, para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica, visando o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Bem-Estar do Município da Vitória de Santo Antão, nas áreas do Direito constitucional e administrativo, atuando nas instâncias administrativas e judiciais, participando, inclusive, de audiências públicas e emitindo pareceres mediante provocação do órgão contratante, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e Estudo Técnico Preliminar – ETP anexo.

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como serviços técnicos especializados, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade permanente da prestação de tais serviços;

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Devem ser atendidos todos os critérios e requisitos de sustentabilidade eventualmente inseridos no ETP, Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e demais normativos relativos ao tema.

Garantia da contratação

4.2 Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: Após a assinatura do instrumento contratual.

5.1.2 Além dos requisitos e especificações descritas no ETP anexo, o CONTRATADO deverá ainda:

- a) Executar os serviços na sede do Fundo Municipal de Saúde, em no mínimo 02 (duas) visitas mensais in loco, além de ficar à disposição para qualquer tipo de consulta ou orientação jurídica, tanto pessoalmente, por qualquer meio de comunicação disponível, bem como no escritório do CONTRATADO;
- b) Não ceder, transferir a terceiros ou sublocar, no todo ou em parte os serviços contratados;
- c) Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, assumindo integral e exclusiva responsabilidade por todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários;
- d) Manter durante toda a execução do Contrato a ser firmado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;
- e) 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 à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- f) Enviar ao Contratante, mensalmente ou sempre que solicitado, relatórios detalhados sobre as atividades realizadas e encaminhar, de imediato, cópias de peças iniciais, defesas, recursos e outras peças processuais protocolizados, bem como Pareceres e demais expedientes produzidos, sempre que solicitado;



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR

- g) Submeter à aprovação da Procuradoria do Município a indicação de assistente técnico no caso de perícias judiciais;
- h) Responder civil e criminalmente pela guarda e conservação de toda a documentação que lhe for entregue pelo Fundo Municipal de Saúde;
- i) Entregar à Procuradoria do Município, na hipótese de rescisão contratual, relatórios sobre todos os processos sob seu patrocínio, com os respectivos dossiês, contendo cópia das petições de renúncia aos mandatos, se for o caso, devidamente protocolizadas; e
- j) 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.

5.2 Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1 Os serviços serão prestados na sede da Secretaria de Saúde e Bem-Estar do Município da Vitória de Santo Antão, na sede da contratada e nos locais determinados pelas demandas executadas (Tribunais, Varas, Procuradorias, entre outros).

5.2.2 Os serviços serão prestados em horário comercial e naqueles definidos em possíveis demandas judiciais e administrativas.

5.3 Materiais a serem disponibilizados

5.3.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e pessoal nas quantidades estimadas e qualidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5 Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5.1 Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR

5.5.1.1 Entregar à Procuradoria do Município, na hipótese de rescisão contratual, relatórios sobre todos os processos sob seu patrocínio, com os respectivos dossiês, contendo cópia das petições de renúncia aos mandatos, se for o caso, devidamente protocolizadas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133/21 e do **Decreto nº 385/2023** do Município da Vitória de Santo Antão, 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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial e do plano de fiscalização, que conterà 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.

6.6 Preposto

6.6.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.2 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR

6.7 Rotinas de Fiscalização

6.7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e gestor(es) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos previstos na lei de licitações vigente e no **Decreto Municipal nº 385/2023**.

6.8 Fiscalização

6.8.1 O fiscal do contrato acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.8.2 O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

6.8.4 O fiscal 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;

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

6.8.6 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 à prorrogação contratual.

6.8.7 Durante a execução do objeto, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.8.8 O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.8.9 O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR

6.8.10 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.8.11 É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.8.12 O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.8.13 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Legislação vigente.

6.8.14 A conformidade das técnicas a serem utilizadas na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

6.8.15 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.8.16 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto nas Instruções Normativas vigentes, Legislação e Decretos aplicáveis no que for pertinente à contratação em tela.

6.8.17 Além do descrito acima, o fiscal do contrato deverá:

a) Verificar 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.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR

b) Atuará, caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.8.18 A fiscalização poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.8.19 Na fiscalização do cumprimento de suas obrigações exigir-se-á do CONTRATADO, dentre outras, as seguintes comprovações:

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.9 Gestor do Contrato

6.9.1 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, com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.2 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.

6.9.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR

6.9.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, quando necessário.

6.9.5 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

- a) não produzir os resultados acordados, ou
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

7.2 Liquidação

7.2.1 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.

7.2.2 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

7.2.3 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:

- 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.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR

7.2.4 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;

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

7.2.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo de contratação;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.7 Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.2.8 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.

7.2.9 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.

7.2.10 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 junto ao SICAF.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR

7.3 Prazo de pagamento

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3.2 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 de correção monetária.

7.4 Forma de pagamento

7.4.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.4.4 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.

7.4.5 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.

7.5 Cessão de crédito

7.5.1 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.5.2 As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR

7.5.3 A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.5.4 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente.

7.5.6 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.5.7 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

7.6 Exigências de habilitação

7.6.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.7 Habilitação jurídica

7.7.1 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.

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



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR

7.8 Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.8.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.8.2 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

7.8.4 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;

7.8.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

7.8.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.9 Qualificação Econômico-Financeira

7.9.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR

7.10 Qualificação Técnica

7.10.1 Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público, em nome do Sócio ou da Sociedade de Advogados;

7.11 Qualificação Técnico-Operacional

7.11.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.11.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

7.11.3 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

7.11.4 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% dos serviços ora contratados;

7.11.5 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

7.11.6 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

7.11.7 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

7.11.8 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR



7.12 Qualificação Técnico-Profissional

7.12.1 Apresentar profissional(is) devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de capacidade técnica por execução de serviço de características semelhantes ao aqui solicitado.

7.12.2 Não serão admitidos atestados de capacidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

7.12.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 O custo estimado total da contratação é de R\$120.000,00 (Cento e vinte mil reais).

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria de Saúde e Bem-Estar do Município da Vitória de Santo Antão.

9.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Despesa: 237 - 3 . 38002 . 10 . 122 . 930 . 2.50 . 0 . 339035

Unidade Orçamentaria: 38002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Fonte de recurso: 500002 - MSC - 1.500.1002 - 15% DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (LC Nº 141/2012)

Ação: 2.50 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E QUALIFICAÇÃO DA GESTÃO DO SUS

Vitória de Santo Antão, 13 de fevereiro de 2024


BRENO FEITOSA

SEC. EX. DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA,
REGULAÇÃO E PLANEJAMENTO