

CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA 17ª REGIÃO – CRESS/ES**TERMO DE REFERÊNCIA**

(Processo Administrativo nº 2311/2024)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de **serviço de assessoria jurídica**, pelo valor global, com pagamento mensal, para atender as necessidades do Conselho Regional de Serviço Social da 17ª Região – CRESS-ES, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE P/ 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	Assessoria Jurídica	25615	Mês	12	R\$ 8.378,47	R\$ 100.541,64
TOTAL GLOBAL:						R\$ 100.541,64

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação é/são caracterizado(s) como técnicos(s) especializado(s), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. A previsão de contratação será de **01 de outubro de 2024 a 30 de setembro de 2025**.

1.4. O prazo de vigência do instrumento contratual a ser firmado com a CONTRATADA terá vigência de 1 (um) ano, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a demanda por serviços de assessoria jurídica ocorre em todos exercícios financeiros, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que se trata de serviço contratado por esse Conselho para a desenvolvimento de suas atribuições legais e regimentais voltadas às atividades finalísticas, bem como de suas atividades meio, decorrentes de necessidades permanentes.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação do serviço de assessoria jurídica tem por finalidade, diante das diversas atividades desempenhadas por esta Autarquia, realizar a emissão de pareceres jurídicos, defesas e proposições de ações em processos judiciais e extrajudiciais, e ainda a orientação e consultoria jurídica, em atividades que exijam a atuação de advogados por se tratar de atribuições privativas da profissão definidas na Lei Federal nº 8.906/94, bem como em situações que exijam conhecimento jurídico para a defesa dos interesses, direitos e responsabilidades do Conselho Regional de Serviço Social da 17ª Região - CRESS-ES junto à sociedade, entes privados e entes públicos, garantindo o cumprimento das finalidades institucionais da entidade e de suas bandeiras de lutas políticas, legalidade e transparência de suas ações para a sociedade e órgãos de controle das informações públicas de suas atividades institucionais.

2.2. Assim, a presente contratação visa garantir as demandas deste Conselho, bem como a orientação e atuação necessárias às atividades típicas desta autarquia, bem como nos eventos de natureza política e administrativa do Conjunto Cress/Cress, tais como intervenções de orientação e fiscalização, atividades administrativas e financeiras, Encontros Descentralizados (fóruns de deliberação entre os Conselhos de fiscalização profissional do serviço social na região sudeste), Encontros Nacionais (fóruns de deliberação entre os Conselhos de fiscalização profissional do serviço

social a nível nacional) dentre outros, atendendo assim, a uma necessidade institucional. Ressalta-se que a contratação de empresa para a prestação do objeto em questão deve conferir ao Conselho um melhor desempenho no desenvolvimento de suas atribuições legais e regimentais, e também o devido cumprimento das legislações vigentes e dos princípios constitucionais e administrativos que regem a Administração Pública.

2.3. E ainda, para o cumprimento do Princípio da Indisponibilidade do Interesse Público, diante da premissa da Administração Pública não poder dispor de seus bens e direitos, e, existindo neste Conselho processos de execução fiscal de dívida ativa tramitando na Justiça Federal e também a contínua necessidade de ajuizar processos para a cobrança de anuidades pendentes devidas pelos profissionais inscritos neste CRESS-ES, bem como a prática de protestos de dívidas de anuidades em cartório e seus desdobramentos.

2.4. Outrossim, diante da necessidade de orientação jurídica nos Processos Éticos movidos em desfavor de profissionais do serviço social, quando do recebimento de denúncias de infrações éticas.

2.5. Da mesma maneira, é necessária a assessoria jurídica para a Diretoria e para o Conselho Pleno desta autarquia, quanto a orientações para auxílio na tomada de decisão das mesmas.

2.6. Existe ainda, a necessidade de assessoria e consultoria aos Agentes de Contratação e à Gestão de Contratos, com pareceres, informações, sugestões e participações em reuniões no sentido de trazer melhorias aos processos licitatórios, apontamentos de soluções e segurança jurídica na tomada de decisão dos mesmos.

2.7. Além disso, essa Autarquia não possui empregado em seu quadro de pessoal com atribuições voltadas para a função de assessor jurídico, conforme o Anexo II da Resolução CRESS-ES Nº 38/2011 alterada pela Resolução 115/2015, que dispõe sobre os requisitos para o exercício dos cargos no CRESS-ES e suas atribuições, necessitando assim contratar empresa especializada para esse fim.

2.8. Assim, é possível concluir que para atingir os diversos objetivos relacionados à segurança jurídica, inerentes às necessidades da autarquia, seria necessária a contratação de profissionais de diversas áreas de atuação profissional, logo, seria muito onerosa, sendo mais vantajosa a contratação do serviço sob o regime de execução indireta.

2.9. A contratação do serviço por execução indireta, também proporciona ao contratante maior controle e transparência para o serviço de assessoria jurídica, com a possibilidade de atuação de profissionais de diversas especializações, assim como a geração de relatórios mensais, que informam as atividades desenvolvidas no período, permitindo o acompanhamento e fiscalização do contrato.

2.10. A abertura de processo administrativo para uma nova contratação justifica-se ainda pelo fato de que o contrato atualmente firmado terá sua vigência expirada em 20 de setembro de 2024.

2.11. Desta forma, consta definido neste Termo de Referência as especificações do objeto de serviço de assessoria jurídica necessárias ao atendimento das necessidades deste Conselho, conforme estudos realizados previamente no Estudo Técnico Preliminar - ETP, que adequou o objeto às necessidades contemporâneas, primando pela qualidade da prestação do serviço e cumprimento do Princípios e das normas legais, visando sempre a busca pela melhoria e perenidade da prestação do serviço de assessoria jurídica, que é sensível ao pleno exercício desta autarquia.

2.12. A forma de contratação a ser utilizada será a contratação direta por inexigibilidade de licitação, considerando que os serviços de advocacia e consultoria jurídica primeiramente não se qualificam como serviços comuns, ordinários, em razão da complexidade e especificidade que lhes são inerentes, sendo um serviço de maior amplitude, de natureza incerta, intelectual e peculiar. A advocacia enquadra-se como serviço de alta especialização e de técnica, sendo um “serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual”, além de trazer consigo o caráter de irrestrita confiança que deve nortear o relacionamento dela decorrente, devendo ser prestado por profissionais e empresas de “notória especialização”.

2.13. Portanto, sendo o CRESS-ES uma Autarquia Federal, integrante da Administração Pública Indireta, pessoa jurídica de direito público, torna-se indispensável o serviço de assessoria jurídica ao

Conselho Regional de Serviço Social da 17ª Região, para atuar na esfera administrativa em questões técnicas, políticas, administrativas e financeiras, e também na esfera judicial, nas áreas trabalhista, cível, administrativa, tributária, de recuperação de créditos, entre outras, além das ações ingressadas contra o CRESS-ES em todas as instâncias, órgãos e tribunais, assim, é necessária a contratação deste objeto por este Conselho.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de **assessoria jurídica**, pelo valor global, com pagamento mensal, para atender as necessidades do Conselho Regional de Serviço Social da 17ª Região – CRESS-ES, de acordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência.

3.2. Da participação em reuniões e em eventos:

3.2.1. A CONTRATADA deverá participar de reuniões e eventos sempre que demandada pela CONTRATANTE, de forma online ou presencial na sede da CONTRATANTE ou mesmo em outros espaços na região metropolitana de Vitória, ou em viagens no Estado do Espírito Santo ou mesmo a nível federal.

3.2.2. Os Setores das áreas técnicas e administrativas, as Comissões e os/as Conselheiros/as do CRESS-ES poderão demandar a participação da CONTRATADA em reuniões por eles realizados, sempre que demandarem orientações, esclarecimentos, defesas de teses propostas pelo Conselho bem como a proposituras de andamentos e procedimentos processuais.

3.2.3. A exemplo, a CONTRATADA deverá participar de reuniões de Diretoria, de Conselho Pleno, de Comissões Regimentais, de Comissões Temáticas, de Comissões Internas, de Assembleias, e outras reuniões quando convocada.

3.2.4. A CONTRATADA deverá participar de reuniões para o estabelecimento de fluxos relativos às normatizações e resoluções do CRESS-ES e do Conselho Federal de Serviço Social - CFESS, visando melhor aprimoramento dos trabalhos dos Setores e Comissões da CONTRATANTE em interface com o jurídico, quando convocada.

3.2.5. Os Setores das áreas técnicas e administrativas, as Comissões e os/as Conselheiros/as do CRESS-ES poderão demandar da CONTRATADA a organização e o acompanhamento da execução de tarefas e procedimentos que demandam orientação da assessoria jurídica.

3.2.6. Sempre que demandada, a CONTRATANTE deverá prestar assessoria jurídica e o acompanhamento pessoal de um responsável técnico quando em viagens e/ou reuniões do CRESS-ES a nível regional e federal, podendo ser exigida a emissão de nota ou manifestação jurídica escrita acerca do tema, bem como a defesa oral, sempre seguindo as orientações políticas apresentadas pela CONTRATANTE.

3.3. Da atuação em denúncias éticas, em processos éticos e em processos disciplinares:

3.3.1. A CONTRATADA deverá prestar orientações técnicas, e realizar o acompanhamento e o assessoramento da área técnica da CONTRATANTE quanto a procedimentos em denúncias éticas, nos processos éticos e nos processos disciplinares, envolvendo profissionais integrantes ou inscritos no CRESS-ES, acerca da atuação nos mesmos, até o trânsito em julgado.

3.3.2. A CONTRATADA deverá realizar orientações às Comissões de Instrução, no caso dos processos éticos, ou ao Relator, no caso dos processos disciplinares, bem como o acompanhamento e controle para o cumprimento dos prazos processuais.

3.3.3. A CONTRATADA deverá realizar a digitação e conferência de todas as atas de audiências, de oitivas, julgamentos e demais procedimentos jurídicos dos processos.

3.4. Do assessoramento à área técnica:

3.4.1. A CONTRATADA deverá prestar orientações técnicas quanto às questões relacionadas à função precípua da autarquia de normatizar, fiscalizar e orientar o exercício da profissão de assistente social, perante à gestão, à coordenação técnica, aos agentes de fiscalização e à Comissão de Orientação e Fiscalização Profissional – COFI, com observância aos princípios, conceitos e diretrizes da profissão, promovendo segurança jurídica e o atingimento dos objetivos do CRESS-ES.

3.4.2. A CONTRATADA deverá realizar a representação jurídica da CONTRATANTE frente aos diversos órgãos, entidades, empresas e pessoas físicas, de acordo com as demandas apresentadas pela CONTRATANTE, sempre seguindo as orientações políticas apresentadas pela mesma e com observância aos princípios, conceitos e diretrizes da profissão, bem como observando os entendimentos jurídicos construídos no âmbito do conjunto CFESS-CRESS, promovendo segurança jurídica e o atingimento dos objetivos do CRESS-ES.

3.4.3. A CONTRATADA deverá prestar assessoria às/aos agentes de fiscalização, bem como à COFI, na orientação quanto a procedimentos e interpretação de normas e jurisprudências.

3.4.4. A CONTRATADA deverá realizar a elaboração de documentos para a representação da CONTRATANTE frente aos diversos órgãos, entidades, empresas e pessoas físicas, para as demandas que se apresentarem.

3.4.5. O prazo para emissão de parecer jurídico e demais manifestações jurídicas escritas solicitadas pela área técnica será de 10 (dez) dias úteis, podendo ser prorrogado a pedido da CONTRATADA, caso em que a CONTRATANTE analisará a concessão de prorrogação de prazo de acordo com o grau de complexidade da demanda.

3.5. Da atuação na área contenciosa:

3.5.1. A CONTRATADA deverá atuar na área contenciosa, compreendendo todos os respectivos e cabíveis atos e manifestações de defesa dos interesses do CRESS-ES em processos nas áreas administrativas e judiciais, em qualquer juízo, instância ou foro da justiça do trabalho, da justiça federal e da justiça do Estado do Espírito Santo, ou em tribunais sediados em qualquer local do território nacional, e também junto a qualquer órgão da administração pública, direta ou indireta, que se faça necessário, sejam eles nas esferas municipal, estadual ou federal, podendo envolver matérias cíveis, trabalhistas, penais, administrativas, de recuperação de crédito, bem como em outras matérias de interesse do CRESS-ES e, ainda, incluindo realização de audiências e interposição de recursos até última instância.

3.6. Da atuação na área consultiva:

3.6.1. A CONTRATADA deverá atuar na área consultiva, compreendendo a emissão de pareceres, notas técnicas, orientações verbais e escritas, e demais manifestações jurídicas, assim como a defesas de teses propostas pelo Conselho bem como a propositura de andamentos e procedimentos processuais, sendo atos e manifestações de defesa dos interesses do CRESS-ES nas áreas técnica e administrativa.

3.6.2. Emissão de pareceres jurídicos quanto à interpretação, à legalidade, à competência e à constitucionalidade de toda e qualquer legislação no âmbito Federal, Estadual e Municipal e em especial às questões ligadas ao Serviço Social.

3.7. Da elaboração de documentos técnicos:

3.7.1. A CONTRATADA deverá realizar a elaboração de portarias, resoluções, minutas de contratos, editais, e demais atos e manifestações jurídicas a viabilizar a atuação do CRESS-ES administrativamente, extrajudicialmente ou judicialmente.

3.8. Da atuação em procedimentos relacionados à cobrança de anuidades:

3.8.1. A CONTRATADA deverá proceder com a orientação e atuação em procedimentos relacionados à cobrança de anuidades (contribuição social) do Conselho e às ações de recuperação de crédito, como protestos extrajudiciais em cartórios e processos de execução fiscal na justiça federal, com ajuizamento e acompanhamento até última instância de ações promovidas pelo CRESS-ES em face dos seus inscritos inadimplentes.

3.8.2. A CONTRATADA deverá atuar na orientação e elaboração de documentos para as ações legais de cobranças de anuidades da CONTRATANTE frente aos profissionais inadimplentes e aos diversos órgãos, entidades e empresas, para as demandas que se apresentarem.

3.8.3. A CONTRATADA deverá atuar em procedimentos de penhoras, como bloqueio e desbloqueio de contas bancárias, bens, direitos e, em cobrança de honorários advocatícios, bem como representar a CONTRATANTE perante os advogados da parte adversária em litígios judiciais e extrajudiciais.

3.9. Da atuação na área de licitações e contratos:

3.9.1. A CONTRATADA deverá prestar orientação aos agentes de contratação e à gestão dos contratos com relação às normas, aos princípios, às jurisprudências e aos procedimentos vigentes relacionados às licitações e contratos administrativos, bem como, elaborar ou auxiliar na elaboração de atas e documentos, visando garantir o cumprimento das mesmas e, ainda, promover segurança jurídica e o atingimento dos objetivos do CRESS-ES.

3.9.2. O prazo para emissão de parecer jurídico para contratações diretas por dispensa de licitação solicitadas pelos agentes de contratação será de 3 (três) dias úteis, podendo ser prorrogado a pedido da CONTRATADA, caso em que a CONTRATANTE analisará a concessão de prorrogação de prazo de acordo com o grau de complexidade da demanda.

3.9.3. O prazo para emissão de parecer jurídico para contratações diretas por inexigibilidade de licitação, nas modalidades de licitação e demais manifestações jurídicas escritas solicitadas pelos agentes de contratação será de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado a pedido da CONTRATADA, caso em que a CONTRATANTE analisará a concessão de prorrogação de prazo de acordo com o grau de complexidade da demanda.

3.10. Da atuação em Acordos Coletivos de Trabalho:

3.10.1. A CONTRATADA deverá prestar assessoria e acompanhamento das negociações anuais do Acordo Coletivo de Trabalho do CRESS-ES.

3.10.2. A CONTRATADA deverá realizar a digitação e conferência de todas as atas oriundas das negociações anuais do Acordo Coletivo de Trabalho do CRESS-ES.

3.11. Da comunicação com a CONTRATANTE:

3.11.1. A CONTRATADA deverá realizar as comunicações com a CONTRATANTE, preferencialmente por e-mail, utilizando-se sempre do endereço de e-mail pertencente ao domínio do CRESS-ES.

3.12. Da apresentação de relatórios:

3.12.1. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios mensais circunstanciados e atualizados sistematicamente contendo informações sobre procedimentos demandados pelos setores técnico e administrativo, em andamento ou finalizados no mês ao qual o relatório se referir, o andamento e as fases dos processos éticos, de execuções fiscais e demais processos extrajudiciais e judiciais, bem como contribuir com respostas aos relatórios exigidos pelos órgãos de controle externo.

3.13. Dos dias e horários de prestação de serviço:

3.13.1. A CONTRATADA deverá atender às demandas nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, em horário comercial.

3.13.2. Sempre que demandada, a CONTRATADA deverá atender às demandas urgentes, quando ocorrerem, mesmo em finais de semana ou feriados, inclusive fora do horário comercial.

3.14. Da publicação de dados no Portal da Transparência:

3.14.1. A CONTRATADA será responsável pela alimentação do Portal da Transparência da CONTRATANTE com a publicação dos documentos produzidos pela assessoria jurídica, como exemplo Resoluções, Portarias e outros documentos pertinentes às finalidades e atuações institucionais do Conselho, sob demanda ou autorização da Diretoria ou das Coordenações do CRESS-ES.

3.15. Do recebimento de honorários advocatícios:

3.15.1. A CONTRATADA goza do direito de recebimento dos honorários advindos de ações judiciais pagos pela parte executada, conforme legislação vigente.

3.16. Das viagens e diárias:

3.16.1. A CONTRATADA deverá participar de reuniões e eventos sempre que demandada pela CONTRATANTE, de forma online ou presencial na sede da CONTRATANTE, ou mesmo em outros espaços na região metropolitana de Vitória, ou em viagens no Estado do Espírito Santo, bem como a nível federal.

3.16.1.1. Quando a atividade ocorrer fora da região metropolitana de Vitória, sendo em outras localidades no Estado do Espírito Santo, ou mesmo a nível federal, as despesas de hospedagem, alimentação e transporte serão custeadas pela CONTRATANTE.

3.17. Das disposições gerais

3.17.1. A empresa CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços após a assinatura do contrato conforme o início de vigência firmado no mesmo.

3.17.2. A CONTRATADA deverá fornecer informações e esclarecimentos pertinentes aos serviços contratados, que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE.

3.17.3. A CONTRATADA deverá cumprir os prazos apresentados pela CONTRATANTE.

3.17.4. O desenvolvimento de ações pela assessoria deve sempre respeitar a Lei de Acesso à Informação (LAI), lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e suas alterações posteriores, bem como adaptar-se e cumprir novas normas legais que venham a surgir no decurso do contrato.

3.17.5. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas relacionadas com o objeto da presente contratação, como softwares, equipamentos e materiais utilizados na prestação dos serviços, assim como os impostos, fretes, seguros, taxas, salários, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, de ordem de classe e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros e outras despesas decorrentes de exigência legal, logo, todos os gastos são de responsabilidade da CONTRATADA, exceto os gastos expressamente descritos no objeto como sendo de responsabilidade da CONTRATANTE.

3.17.6. A CONTRATADA deverá manter o quantitativo de trabalhadores necessários ao cumprimento das atividades descritas no objeto, devendo o mesmo ser suficiente para a prestação do serviço de forma a atingir qualidade satisfatória, não gerando qualquer custo à CONTRATANTE além do fixado em contrato.

3.17.7. A execução dos serviços se dará de acordo com a demanda da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA atuar e responder às demandas de segunda a sexta-feira, em dias úteis, em horário comercial, e também, excepcionalmente, quando da ocorrência de eventos em outros horários ou mesmo em dias não úteis, respeitando-se os prazos estabelecidos no objeto para a conclusão das demandas.

3.17.8. A CONTRATADA deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

3.17.9. E obrigação da CONTRATADA a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

3.17.10. Deverá ser firmado entre a entidade CONTRATANTE e a CONTRATADA um **Instrumento de Medição de Resultado - IMR**, a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento das atividades.

3.17.11. **Ocorrerá a glosa no pagamento** devido, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a CONTRATADA **não produzir os resultados ou não executar com a qualidade mínima** exigida as atividades contratadas, conforme disposto no **Instrumento de Medição de Resultado – IMR**.

3.18. Critérios e práticas de sustentabilidade:

3.18.1. A CONTRATADA deverá adotar medidas de logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens, peças e refugos, quando aplicável, bem como o descarte adequado dos mesmos para mitigar impactos ao meio ambiente.

3.18.2. A CONTRATADA deverá orientar com sensibilização dos seus empregados para a redução do consumo de combustíveis fósseis, das emissões de gases poluentes e educação ambiental.

3.18.3. A CONTRATADA deverá adotar procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e melhoria contínua de práticas de sustentabilidade.

3.18.4. A CONTRATADA deverá pautar suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e a saúde dos trabalhadores, além de atendimento às práticas legais de medicina e saúde no trabalho envolvidas na prestação dos serviços.

4. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

4.1. **O orçamento deverá indicar os valores unitários (mensal) e o valor global (anual), sendo os valores unitários fixos e o valor global proporcional às quantidades previstas (12 meses).**

4.2. Nos **preços propostos deverão estar inclusas** todas as despesas relacionadas com o objeto da presente contratação, como softwares, equipamentos e materiais utilizados na prestação dos serviços, assim como os impostos, fretes, seguros, taxas, salários, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, de ordem de classe e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros e outras despesas decorrentes de exigência legal, logo, **todos os gastos são de responsabilidade da CONTRATADA, exceto os gastos expressamente descritos no objeto como sendo de responsabilidade da CONTRATANTE.**

4.3. A CONTRATANTE fica isenta de qualquer vínculo empregatício com os prestadores de serviço.

4.4. O orçamento deverá ser elaborado em **papel timbrado**, com o **CNPJ** da empresa, **assinado** pelo responsável e com **data de validade do orçamento (mínimo de 60 dias)**.

4.5. A **Nota Fiscal** deverá ser emitida pela CONTRATADA considerando a **retenção na fonte**, pelo Conselho CONTRATANTE, **caso a CONTRATADA se enquadre na legislação vigente**, do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica e todos os tributos federais, estaduais e municipais exigidos por lei, incluindo o ISS (Imposto sobre Serviços) e impostos previstos na legislação vigente no Município de Vitória-ES.

4.6. O período de faturamento será mensal e compreenderá a ocorrência de prestação de serviço.

4.7. O **pagamento** será efetuado mensalmente, até o **10º dia útil após o recebimento definitivo da Nota Fiscal** pela CONTRATANTE, com os serviços devidamente discriminados, conforme legislação vigente, preferencialmente por meio de **boleto bancário** a ser emitido pela CONTRATADA.

4.8. Será vencedora do certame a licitante que apresentar as qualificações técnicas exigidas, os documentos de habilitação e orçamento condizente com a média de mercado para o lote único.

4.9. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue e/ou serviço prestado.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.1.2. A CONTRATADA deverá adotar medidas de logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens, peças e refugos, quando aplicável, bem como o descarte adequado dos mesmos para mitigar impactos ao meio ambiente.

5.1.3. A CONTRATADA deverá orientar com sensibilização dos seus empregados para a redução do consumo de combustível fósseis, das emissões de gases poluentes e educação ambiental.

5.1.4. A CONTRATADA deverá adotar procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e melhoria contínua de práticas de sustentabilidade.

5.1.5. A CONTRATADA deverá pautar suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e a saúde dos trabalhadores, além de atendimento às práticas legais de medicina e saúde no trabalho envolvidas na prestação dos serviços.

5.2. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

5.2.1. Não existe processo em que se tenha concluído pela não aceitação de determinado produto ou marca, logo esta administração aceitará o fornecimento de quaisquer produtos/marcas atreladas ao serviço em questão, desde que se atendam os requisitos e especificações do objeto.

5.3. Subcontratação

5.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.4. Garantia da contratação

5.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.5. Vistoria

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1. Início da execução do objeto se dará imediatamente após a assinatura do contrato, conforme a data de início de vigência a constar do mesmo.

6.1.1.2. Demais especificações estão dispostas no objeto.

6.2. Local e horário da prestação dos serviços

6.2.1. Os serviços serão prestados no Estado do Espírito Santo, com ocorrências principalmente na capital e na região metropolitana.

6.2.2. A execução dos serviços se dará de acordo com a demanda da contratante, devendo a contratada atuar e responder às demandas de segunda a sexta-feira, em dias úteis, em horário comercial, e também, excepcionalmente, quando da ocorrência de eventos em outros horários ou mesmo em dias não úteis, respeitando-se os prazos estabelecidos no objeto para a conclusão das demandas.

6.2.3. Demais especificações estão dispostas no objeto.

6.3. Rotinas a serem cumpridas

6.3.1. Conforme especificações dispostas no objeto.

6.4. Materiais a serem disponibilizados

6.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.4.1.1. Conforme especificações dispostas no objeto.

6.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.5.1.1. A CONTRATANTE pagará a prestação do serviço de acordo com especificações previstas no itens 7 e 8 deste Termo de Referência, e demais especificações, assim a CONTRATADA deverá considerar em sua proposta todos os custos e despesas relativas ao serviço, como as descritas no item 3, Objeto, e outras despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, exceto as que expressamente estiverem descritas como sendo de responsabilidade da CONTRATANTE, conforme regras estabelecidas no objeto.

6.5.1.2. Demais especificações estão dispostas no objeto.

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

6.6.1. 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).

6.6.2. A extinção do contrato não exclui a responsabilidade da CONTRATADA com relação às garantias dos produtos e serviços.

6.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7.1. 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 ou instrumento equivalente, 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.

7.6. **Preposto**

7.6.1. 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.

7.6.2. 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.

7.7. **Fiscalização**

7.7.1. 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).

7.8. **Fiscalização Técnica**

7.8.1. 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);

7.8.2. 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);

7.8.3. 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);

7.8.4. 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);

7.8.5. 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);

7.8.6. 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).

7.9. **Fiscalização Administrativa**

7.9.1. 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).

7.9.2. 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).

7.10. Gestor do Contrato

7.10.1. 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, 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).

7.10.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.10.3. 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 no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.10.4. 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).

7.10.5. 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).

7.10.6. 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).

7.10.7. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado – IMR**, conforme previsto no **Apêndice 1 deste Termo de Referência**.

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

8.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

8.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

8.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.3.1. Pontualidade, no que tange à conferência dos horários de chegada, organização, início do serviço, e fim de serviço.

8.3.2. Comunicação e Imprensa, no que tange aos serviços prestados em qualidade e quantidade conforme especificações do contrato.

8.3.3. Profissionais, no que tange ao comportamento dos profissionais, prestatividade, proatividade e conhecimento técnico, previstos conforme especificações do contrato.

8.4. Do recebimento

8.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no **prazo de 02 (dois) dias**, 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).

8.4.2. 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.

8.4.3. 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).

8.4.4. 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).

8.4.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.4.6. 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.

8.4.6.1. 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;

8.4.6.2. 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.

8.4.6.3. 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).

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

8.4.6.5. 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.

8.4.7. 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.

8.4.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no **prazo de 02 (dois) dias**, 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:

8.4.8.1. 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).

8.4.8.2. 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;

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

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

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

8.4.9. 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.

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

8.4.11. 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.

8.5. **Liquidação**

8.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o **prazo de 10 (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.

8.5.2. 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.

8.5.3. 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:

8.5.3.1. o prazo de validade;

8.5.3.2. a data da emissão;

8.5.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.5.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.5.3.5. o valor a pagar; e

8.5.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.5.4. 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;

8.5.5. 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.

8.5.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.5.7. 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.

8.5.8. 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.

8.5.9. 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.

8.5.10. 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.

8.6. Prazo de pagamento

8.6.1. **O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.6.2. 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 0,5% ao mês de correção monetária.

$I = (TX/100)/30$, logo:

$I = (0,5/100)/30$

$I = 0,00016667$

$EM = I \times N \times VP$, em que:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal;

EM = Encargos moratórios (juros);

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

VP = Valor da parcela em atraso.

8.6.3. Sob pena de decair do direito, a CONTRATADA terá prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que receber o pagamento com atraso, para apresentar a nota fiscal de cobrança referente aos juros de mora, devendo apresentar juntamente com ela, a memória de cálculo correspondente ao valor cobrado

8.7. Forma de pagamento

8.7.1. O pagamento será realizado preferencialmente por meio de **boleto bancário** a ser emitido pela CONTRATADA.

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

8.7.2.1. 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.

8.7.3. 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.

8.8. Cessão de crédito

8.8.1. 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.

8.8.1.1. São vedadas as cessões de crédito não fiduciárias.

8.8.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.8.3. 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, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.8.4. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

9. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO, DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DO REGIME DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1. Modalidade de licitação, forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

9.1.1. Para o presente objeto, por se tratar de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, a

contratação será efetuada por meio de procedimento de **Inexigibilidade de Licitação**, com fundamento na hipótese do art. 6º, XVIII, alínea c, e art. 74, III, alínea c, §3º da Lei 14.133/21, e ainda o art. 1º da Lei 14.039/20, com adoção do critério de julgamento pela análise da notória especialização e atendimento aos requisitos mínimos de qualificação técnica elencados neste Termo de Referência, bem como, análise do preço global que deve ser compatível com o praticado no mercado, por possibilitar gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, e o mesmo, observará os preceitos gerais de Direito Público, e em especial as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, de 1º de abril de 2021, e será ainda subordinada às condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.2. O critério de aceitabilidade de preços será o **preço global (12 meses) e o preço mensal**.

9.1.3. O critério de julgamento da proposta é a **compatibilidade do preço global com a média de mercado**.

9.1.4. Deverá ser **adjudicado** o objeto da inexigibilidade de licitação ao licitante que apresentar o **PREÇO GLOBAL COMPATÍVEL COM O PRATICADO NO MERCADO** e o **ATENDIMENTO AOS REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** bem como o **ATENDIMENTO A TODAS AS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**, considerando assim, o justo dispêndio para a Administração e o atendimento dos parâmetros mínimos de qualidade definidos nesse Termo de Referência, alcançando assim a vantajosidade para esta Administração.

9.2. Regime de execução:

9.2.1. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço global, sendo o preço mensal a ser pago a divisão do preço global por doze meses, considerando a prestação contínua e mensal dos serviços, considerando ainda, as demais condições presentes neste Termo de Referência, como a ocorrência de glosa no pagamento.

10. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA

10.1. Exigências de Habilitação

10.1.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, e técnica, conforme os subitens seguintes:

10.2. Habilitação Jurídica:

10.2.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional

10.2.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.2.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** 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;

10.2.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

10.2.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

10.2.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.2.9. **Ato de autorização ou Certidão** para o exercício da atividade de advocacia, expedida pela Ordem dos Advogados do Brasil Seção Espírito Santo – OAB-ES, **onde deverá ser registrada a sociedade de advogados**, comprovando o seu registro e regularidade perante a entidade, inclusive quanto à ausência de sanções aplicadas, de todos os sócios-advogados relacionados no contrato social, bem como dos advogados associados e/ou empregados que forem relacionados na proposta técnica e designados para compor a equipe que estará à disposição para a prestação dos serviços.

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

10.3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

10.3.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;

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 de outubro de 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/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. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal 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.

10.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.4. **Habilitação Técnica:**

10.4.1. **Declaração formal** assinada pelo responsável técnico do interessado **acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.**

10.4.2. Comprovação, por meio de **Atestado/s de Capacidade Técnica** ou **Certidão**, de que executa ou executou contratos de prestação de **serviço de assessoria jurídica** pertinentes e compatíveis com os do objeto deste Termo de Referência, preferencialmente para órgãos e entidades públicas, de forma satisfatória, **por pelo menos 2 (dois) anos** (Art. 67, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.2.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

10.4.2.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, caso solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.5. Qualificação Técnica - para fins de comprovação da notória especialização, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos (Art. 74, III, c, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021):

10.5.1. **A assessoria deverá ser composta por, no mínimo, 02 (dois) advogados/as sócios, associados ou empregados**, comprovadamente aptos ao exercício profissional, há pelo menos 05 (cinco) anos, comprovados por meio de cópia do cartão de identidade do advogado.

10.5.1.1. O licitante deverá comprovar à CONTRATANTE o vínculo do profissional do/a advogado/a por meio de cópia autenticada da CTPS ou contrato de trabalho/prestação de serviços, ou cópia autenticada do estatuto social, quando se tratar de sócios.

10.5.2. Comprovação, por meio de **Atestado/s de Capacidade Técnica** ou **Certidão**, de que atua ou atuou em processos éticos em instância administrativa em qualquer um dos Conselhos Regionais de Fiscalização Profissional de Serviço Social das unidades da federação, de forma satisfatória, **em pelo menos 10 (dez) processos éticos**.

10.5.3. Comprovação de que **exerceu, por no mínimo 02 (dois) anos, função pública na área do direito**, podendo o tempo total ser obtido pela soma das experiências dos advogados designados para compor a equipe que estará à disposição para a prestação dos serviços.

10.5.4. Comprovação de **certificado** ou **diploma de Pós graduação lato sensu ou stricto sensu na área do Direito Público, de pelo menos 1 (um) dos advogados designados para compor a equipe que estará à disposição para a prestação dos serviços**, certificado por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo MEC, a ser verificado no momento da habilitação.

10.5.5. Comprovação de **participação de cursos, seminários e palestras, e ainda, de outros requisitos relacionados com suas atividades**, devendo apresentar um somatório mínimo de 40 (quarenta) horas, podendo o total de horas ser obtido pela soma das horas dos advogados designados para compor a equipe que estará à disposição para a prestação dos serviços.

10.5.6. Comprovação de **atuação em pelo menos 100 (cem) processos que tramitem ou tramitaram na justiça federal**, podendo o total de processos ser obtido pela soma do número de processos com atuação dos advogados designados para compor a equipe que estará à disposição para a prestação dos serviços.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo global para a contratação dos serviços em 12 (doze) meses será de no máximo **R\$ 8.378,47 (oito mil, trezentos e setenta e oito mil reais e quarenta e sete centavos)**, tendo como parâmetro a média dos orçamentos obtidos na pesquisa de mercado realizada e comprovada nos autos do processo licitatório:

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE P/ 12 MESES	VALOR UNITÁRIO (MENSAL)	VALOR GLOBAL (ANUAL)
Assessoria Jurídica	Mês	12	R\$ 8.378,47	R\$ 100.541,64
TOTAL GLOBAL:				R\$ 100.541,64

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho CONTRATANTE na seguinte dotação:

12.1.1. Rubrica: 6.2.2.1.1.01.04.04.003 – Serviços Advocatícios.

12.1.1.1. Centro de Custos: 01.02.006 – Serviços Terceirizados do Administrativo.

12.2. As despesas relativas aos exercícios financeiros subsequentes estarão submetidas à disponibilidade de dotação orçamentária nos mesmos, tendo esta contratação adequação orçamentária e financeira com o planejamento orçamentário do Conselho.

Vitória- ES, 09 de setembro de 2024.

João Bruno Vieira
Setor de Compras / Agente de Contratação
CRESS da 17ª Região/ES

APÊNDICE 1 DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

Processo Administrativo nº 2311/2024

Contrato: 0X/2024

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de assessoria jurídica

Fiscalização Técnica e Administrativa do Contrato	
Xxxx Xxxx	Fiscal Técnico e Administrativo Titular
Yyyy Yyyy	Fiscal Técnico e Administrativo Suplente

Introdução: Instrumento de Medição de Resultados (IMR) é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. O IMR tem por objetivo a verificação do resultado, quanto à qualidade e quantidade pactuadas que possam comprometer a efetividade e eficiência da prestação do serviço. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto utilizando o IMR para aferição da qualidade e quantidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento (glosa) com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada. A aplicação de índices de desconto é instrumento de gestão contratual promovido pelo IMR, e, para tanto, pode a contratante fazer uso também de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços. Ressalta-se, que a aplicação de descontos nos valores devidos não configura sanção, portanto, a contratante poderá ainda, pela qualidade insuficiente da prestação do serviço, aplicar concomitantemente as penalidades previstas em contrato, caso a contratante entenda como cabíveis.

Referência: IN SEGES Nº 05/2017 e Lei 14.133/21.

1. DAS OCORRÊNCIAS NO PERÍODO

1.1. Da aferição das ocorrências e total de pontos no período:

FINALIDADE: garantir o atendimento dos serviços no tempo previsto, com o atendimento dos serviços demandados de acordo com as especificações previstas em contrato.						
META A CUMPRIR: atingir, no mínimo, 90 pontos de eficiência no período, com os indicadores de qualidade “pontualidade”, “objeto assessoria jurídica” e “profissionais” de acordo com as exigências contratuais.						
FORMA DE ACOMPANHAMENTO: avaliação dos serviços prestados, relatórios da fiscalização do contrato, relatos de conselheiros e trabalhadores da contratante, documentos e dados de sistemas informatizados.						
PERIODICIDADE: mensal			PERÍODO AFERIDO NESTE RELATÓRIO: 01/XX/2024 a 31/XX/2024			
ITEM	INDICADOR	INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	OCORRÊNCIA	PONTOS DE IMPACTO	Nº DE OCORRÊNCIAS	PONTUAÇÃO DE IMPACTO TOTAL
A	PONTUALIDADE	Cumprimento dos prazos, organização, e entrega das demandas.	Atraso de até 2 dias	1 pontos	X vezes	Y pontos
			Atraso de 3 até 5 dias	3 pontos	X vezes	Y pontos
			Atraso de 5 até 10 dias	4 pontos	X vezes	Y pontos
			Atraso acima de 10 dias	5 pontos	X vezes	Y pontos
B	OBJETO ASSESSORIA JURÍDICA: atendimento fiel ao contrato	Serviços prestados em qualidade e quantidade conforme especificações do contrato.	Conformidade parcial	2 pontos	X vezes	Y pontos
			Desconformidade	3 pontos	X vezes	Y pontos
			Incompatibilidade	4 pontos	X vezes	Y pontos
C	PROFISSIONAIS: apresentação e direção	Comportamento dos profissionais, prestatividade, proatividade e conhecimento técnico, previstos conforme especificações do contrato.	Conformidade parcial	2 pontos	X vezes	Y pontos
			Desconformidade	3 pontos	X vezes	Y pontos
			Incompatibilidade	4 pontos	X vezes	Y pontos
SOMA DA PONTUAÇÃO DE IMPACTO TOTAL NO PERÍODO:						“Plp” Pontos
*As células da coluna “Nº DE OCORRÊNCIAS” são preenchidas com base no número de vezes em que se verificaram as ocorrências no período em questão, e, de forma automática, a tabela apura a pontuação com relação ao item, assim como o seu somatório total no período.						
PONTOS DE EFICIÊNCIA NO PERÍODO:						“PEp’s”
PONTOS DE EFICIÊNCIA NO PERÍODO = 100 - (100 * SOMA DA PONTUAÇÃO DE IMPACTO TOTAL NO PERÍODO * 0,05) PONTOS DE EFICIÊNCIA NO PERÍODO = 100 - (100 * Plp * 0,05) PEp’s = 100 - (100 * Plp * 0,05)						
*O cálculo dos PONTOS DE EFICIÊNCIA NO PERÍODO (PEp’s) é realizado de forma automática.						
**Caso não se verifiquem ocorrências no período apurado, não haverá pontos de impacto, logo, o período terá 100 pontos de eficiência.						
***A meta mensal é de no mínimo 90 pontos de eficiência.						

2. DO PERCENTUAL DE PAGAMENTO DO TOTAL FATURADO

2.1. Considerando a tabela abaixo, verifica-se o percentual de pagamento da nota fiscal de acordo com os pontos de eficiência apurados no período:

PONTOS DE EFICIÊNCIA	% DE PAGAMENTO DA NOTA FISCAL
90 a 100 pontos	100%
80 a 89 pontos	95%
70 a 79 pontos	90%
60 a 69 PEp's	85%
50 a 59 PEp's	80%
49 PEp's ou menos	50%

SERVIÇO	QUANTIDADE	PREÇO MENSAL	TOTAL COM DESCONTO
Assessoria Jurídica	1 mês	R\$ X.XXX,XX	R\$ X.XXX,XX

2.2. #EXEMPLO 1 – de 90 a 100 PEp's no período# Considerando o total de atingimento de “PEp's” pontos de eficiência no período, não ocorrerão descontos sobre o total faturado no período, logo, o pagamento será de 100% do total faturado.

2.3. #EXEMPLO 2 – menor que 90 PEp's no período# Considerando o total de atingimento de “PEp's” pontos de eficiência no período, deve ser descontado “YY%” do total faturado no período, logo, o pagamento será de “XX%” do total faturado.

3. DESCRIÇÃO DAS POSSÍVEIS OCORRÊNCIAS VERIFICADAS NO PERÍODO APURADO

3.1. #EXEMPLO 1 – 100 PEp's no período# No período apurado, não ocorreram eventos em desacordo com as exigências contratuais que impactassem a prestação dos serviços.

3.2. #EXEMPLO 2 – de 90 a 100 PEp's no período# No período apurado, ocorreram eventos em desacordo com as exigências contratuais que impactaram a prestação dos serviços, porém, a qualidade dos serviços ainda ficou acima da meta. Sendo as seguintes ocorrências:

3.2.1. #ocorrência 1# [...].

3.2.2. #ocorrência 2# [...].

3.2.3. #ocorrência 3# [...].

3.3. #EXEMPLO 3 – menor que 90 PEp's no período# No período apurado, ocorreram eventos em desacordo com as exigências contratuais que impactaram a prestação dos serviços, e a qualidade dos serviços ficou abaixo da meta, logo, é necessária a aplicação de desconto sobre o faturamento do período. Sendo as seguintes ocorrências:

3.3.1. #ocorrência 1# [...].

3.3.2. #ocorrência 2# [...].

3.3.3. #ocorrência 3# [...].

Vitória - ES, xx de xxxxx 2024.

Xxxx Xxxx

Fiscal Técnico e Administrativo do Contrato 0X/2024
CRESS da 17ª Região/ES