



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. O Objeto deste procedimento é a Contratação de serviços Técnicos Especializados em Advocacia, Assessoria e Consultoria Jurídica, dentro da área específica da administração pública, a serem prestado ao Município de Santa Izabel do Pará – Secretaria Municipal de Saúde, bem como de representação junto ao TCM/PA, compreendendo as seguintes atividades:

- a) Assessoria jurídica mediante elaboração e emissão de pareceres, referentes aos projetos submetidos à apreciação da Câmara Municipal:
  - a.1) de lei de autoria do Chefe do Poder Executivo referente as questões inerentes ao Sistema Único de Saúde no Município de Santa Izabel do Pará;
  - a.2) Atos Administrativos emanados da Secretaria Municipal de Saúde.
- b) Assessoria jurídica à Gestão do SUS na esfera Municipal na defesa técnica sobre as demandas oriundas dos Tribunais de Contas e do Ministério Público;
- c) Realização de defesa técnica sobre as diligências oriundas dos Tribunais de Contas e dos Ministérios Público;
- d) Consultoria Jurídica na defesa das Prestações de Contas referente ao exercício de 2022;
- e) Consultoria Jurídica em matérias de interesse da Secretaria de Saúde, quanto à interpretação de normas aplicáveis ao SUS Municipal, por meio de pareceres ou e-mail, conforme o caso;
- f) Emissão de Pareceres Jurídicos em procedimentos de dispensa, inexigibilidade ou realização de licitação de iniciativa da Secretaria de Saúde;
- g) Postulação Administrativa na área do Direito Administrativo, abrangendo a Advocacia Administrativa, composta de requerimento, defesas, recursos, procedimentos instaurados contra a Gestão do Fundo Municipal de Saúde;
- h) Assessoria Jurídica em Reuniões Técnicas, quando solicitado;
- i) Consultoria Jurídica na área do Controle Externo;
- j) Consultoria Jurídica na área de Pessoal.

### 2. JUSTIFICATIVA

A contratação de uma empresa/pessoa física especializada na prestação de serviços advocatícios tem como intuito primordial atender previsões legais, as recomendações dos órgãos de controle e os princípios da administração pública, bem como defender os interesses da Secretaria de Saúde, com o patrocínio e defesa de causas administrativas e judiciais em que a SMS for parte em caráter institucional.

### 3. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

3.1. A Empresa contratada obriga-se a prestar serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica à SMS, nos seguintes moldes:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- a) Assessoria e Consultoria jurídica por intermédio de Advogados, devidamente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, com experiência comprovada em Direito Público;
- b) Responder consulta e apresentar proposta de soluções a questionamentos e conflitos dentro da área de atuação da SMS;
- c) Atender prontamente aos pleitos da SMS, emanadas diretamente do sua Gestora ou por intermédio do Gabinete da Secretaria, aos quais a Contratada se reportará nas questões controvertidas e complexas, adotando-se a tese jurídica que lhe for recomendada, comprometendo-se a SMS no acolhimento das conclusões jurídicas e o fornecimento de documentação legal para a exímia prestação dos serviços;
- d) Colocar à disposição da SMS profissionais advogados para o atendimento em sua sede, quando necessário;
- e) Atender a chamados emergenciais, sempre que for solicitado;
- f) Promover as respostas de consultas por meio dos sistemas de comunicação disponíveis como: e-mail, telefone e *on-line*;
- g) Praticar atos inerentes aos processos de Prestação de Contas junto aos Tribunais de Contas do Estado e dos Municípios do estado do Pará – TCM/PA.

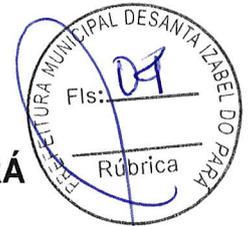
**3.2.** Prestação de consultoria técnica jurídica em matéria municipal, legislativa e administrativa, envolvendo as seguintes atividades:

- a) Atendimento de consultas de natureza técnico-jurídicas formuladas por integrantes da SMS, versando sobre matérias afetas ao trabalho do SUS no Município de Santa Izabel do Pará;
- b) Assessoria Jurídica na elaboração de pareceres devidamente fundamentados, sobre projetos oriundos da SMS;
- c) Emissão de pareceres por escrito sobre assuntos jurídicos, mediante solicitação escrita;
- d) Elaboração ou aprovação de minutas de contratos, editais, atos normativos e proposições legislativas, solicitadas pela Secretaria de Saúde;
- e) Orientação técnica para aplicação das regras dos processos administrativos;
- f) Suporte jurídico para o funcionamento de Comissões Técnicas da SMS;
- g) Elaboração de minutas de atos administrativos, mediante solicitação da Secretaria Municipal, a serem dirigidas ao Ministério Público, aos Tribunal de Contas dos Municípios do Estado e da União e a outros órgãos de controle externo.

**4. VIGÊNCIA CONTRATUAL E DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL**

O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, por meio de termos aditivos, convindo as partes contratantes, nos termos do Art. 57, da Lei Federal nº-8.666/93.

**5. REAJUSTE/REPACTUAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Excetuadas as excepcionalidades legais e alteração no objeto, o contrato somente será reajustado para fins de atualização monetária após 01 (um) ano da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial ou que reflitam a variação dos custos.

**6. RESCISÃO**

O Contrato poderá ser rescindido, nos seguintes casos:

- a) Unilateralmente, pela Contratante, nos casos enumerados no inciso I, do art. 79, da Lei Federal nº-8.666/93;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência à Administração;
- c) Judicialmente, nos termos da Legislação Processual.

**7. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** O pagamento será efetuado pela Contratante através de transferência bancária à Contratada, mediante apresentação da Nota Fiscal, em parcelas iguais e sucessivas, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados, devidamente atestado pelo Fiscal do Contrato;

**7.2.** A Contratada deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**7.3.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, não aceitação do serviço ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, ou ainda não acompanhada das certidões previstas nas letras “a”, “b”, e “c” do subitem “7.2”, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a Contratada aplique as medidas saneadoras necessárias.

**8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados;

**8.2.** Fiscalizar o cumprimento do contrato;

**8.3.** Efetuar os pagamentos dos serviços prestados em parcelas mensais e fixas, conforme condicionantes deste Termo de Referência e do Contrato, mediante a apresentação de Nota Fiscal de Prestação de Serviços e sob atesto do servidor responsável pela fiscalização do serviço;

**8.4.** Efetuar o pagamento dos serviços executados, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de Nota Fiscal de Prestação de Serviços que deverá vir sob atesto do responsável pela fiscalização da execução do contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 8.5. Atestar o recebimento do serviço prestado através de servidor responsável pela fiscalização dos serviços a serem executados em atendimento ao que prevê o inciso III, do §2º, do art. 63 da Lei Federal nº-4.320/64;
- 8.6. Mensurar, quantificar e precificar quaisquer danos causados ao patrimônio público, quando tenham sido causados pelos colaboradores da Contratada durante o processo de execução dos serviços, para se for o caso, fazer a retenção desses valores por ocasião dos pagamentos, se aplicada à penalidade prevista no Contrato;
- 8.7. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir cláusulas contratuais, especialmente no que se refere às obrigações da contratada previstas no item anterior;
- 8.8. Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade, caso venham a ser aplicadas de acordo com o previsto no contrato;
- 8.9. Exercer a fiscalização dos serviços prestados por meio de servidor designado.

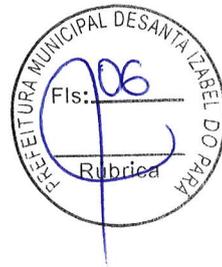
**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1. Realizar Assessoramento e Acompanhamento Jurídico conforme previsto nos itens 2 e 3 deste Termo de Referência, com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Izabel do Pará, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais, sujeitando-se, ainda, às normas do Código de Ética Profissional do Advogado;
- 9.2. As Notas Fiscais de Prestação de Serviços deverão ser emitidas conforme o serviço realizado e a discriminação da parcela a ser paga;
- 9.3. A Contratada fica obrigada a efetuar a qualquer tempo e a critério da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Izabel do Pará, a adequação dos serviços que, por ventura apresentarem divergências com as especificações definidas em contrato, sem qualquer ônus para esta Municipalidade;
- 9.4. Serão de inteira responsabilidade da empresa prestadora do serviço, as despesas decorrentes de sua execução, caso seja necessária, nos prazos estabelecidos;
- 9.5. Apresentar as certidões que comprovem a regularidade das Obrigações Fiscais (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) por ocasião da entrega das Notas Fiscais;
- 9.6. A recusa da contratada em recolher os encargos acima citados, autoriza a rescisão unilateral do presente contrato, bem como retenção dos valores devidos a título de encargos e impostos e a contratada não terá direito a qualquer tipo de indenização, ficando ainda sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº-8.666/93.
- 9.7. Responsabilizar-se por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que, por ventura venham a ser causados à Secretaria Municipal de Saúde de Santa Izabel do Pará.

**10. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



De acordo com o disposto no *caput* do art. 67, da Lei Federal nº-8.666/93, o representante da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Izabel do Pará que atuará como fiscal será aquele a ser designado formalmente pela Secretária Municipal de Saúde.

**11. SIGILO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

A Contratada deverá se comprometer a guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou inadequada utilização.

**12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

- a) Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- b) Executar o Contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a sua execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- c) Executar o Contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor dos produtos/serviços não entregues/executados;
- d) Rescisão contratual por inadimplemento da Contratada: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- e) Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 02 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do Contrato.

**12.2.** As penalidades serão registradas no cadastro da Contratada, quando for o caso.

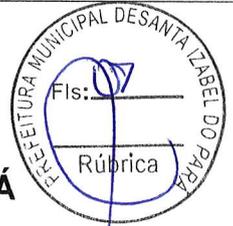
**12.3.** As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**13. RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS**

O valor acordado com a Contratada será pago pela Contratante, conforme previsão em Dotação própria do Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde e disponibilidades financeiras.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



Santa Izabel do Pará – PA, 26 de abril de 2022.

  
**MARIA JOSÉ DOS SANTOS ASSUNÇÃO**  
Secretária Municipal de Saúde

Maria José dos Santos Assunção  
Secretária Municipal de Saúde  
Decreto: 010/2021