TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de escritório de advocacia especializado na prestação de serviços técnico especializado nas áreas de Direito Público, Administrativo e Civil, atuando nas instâncias administrativa e judicial, com ênfase no suporte jurídico consultivo ao Gabinete da Prefeita e a Procuradoria Geral do Município, bem como podendo executar os serviços jurídicos em caráter complementar aos realizados pela Procuradoria.

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Contratação de escritório de advocacia especializado na prestação de serviços técnico especializado nas áreas de Direito Público, Administrativo e Civil, atuando nas instâncias administrativa e judicial, com ênfase no suporte jurídico consultivo ao Gabinete da Prefeita e a Procuradoria Geral do Município, bem como podendo executar os serviços jurídicos em caráter complementar aos realizados pela	Mês	12	8.500,00	102.000,00

Otávio Mércio Santos Sampaio
Procurador Geral do Município de Cortês
OAB-PE nº 042.[illegible]

	Procuradoria.				
Total:					**102.000,00**

1.1 Os Serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviço comum, conforme justificativa constante nesse Termo de Referência.

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da emissão da Ordem de Serviço, na forma do artigo 106 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

1.4 Em observância a Tabela de Honorários da OAB/PE de 2023, a mesma estabelece os valores mínimos referenciais para contratação de serviços advocatícios junto a Prefeituras e Câmaras Municipais, determinados em conformidade com a natureza e a complexidade dos serviços técnicos prestados, prevendo para advocacia junto a municípios diferentes faixas mínimas remuneratórias, em conformidade com o coeficiente de participação no Fundo de Participação dos Municípios (FPM).

2 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação pretendida visa suprir necessidades de consultoria jurídica da Prefeitura Municipal de Cortês na especialidade de Direito Administrativo e Municipal, tendo em vista a proemia necessidade de atendimento das demandas jurídicas de forma célere, em razão da hipossuficiência de pessoal, ausência de expertise para atender as demandas em suas peculiaridades, ausência de estrutura logística para acompanhar e diligenciar tempestivamente os processos nas diversas comarcas e localidades que se situam fora do município, bem como em questões de relevância e alta especificidade para salvaguardar o melhor interesse público.

2.2 Considerando que para atender a todo o volume de trabalho, evidencia-se que é de todo impossível a Procuradoria Geral do Município atenda a todas as demandas de necessidade, com a atenção e o acautelamento necessários à resguardar o interesse público. Contratação de uma assessoria servirá para suprir lacuna, além de buscar por novas possibilidades, soluções, inovações para as diferentes necessidades da Administração Municipal, decorrentes das constantes atualizações jurídicas, através das inovações e modificações legislativas, mudança de entendimentos doutrinários, jurisprudenciais, etc.

2.3 Considerando que a Procuradoria Geral do Município e o Gabinete da Prefeita não possuem

Otávio Miecle Santos Sampaio
Procurador Geral do Município de Cortês
OAB-PE nº 042.594-D

quadro suficiente para cobrir toda a demanda jurídica e de governança, além de buscar por novas possibilidades, soluções e inovações para modificações administrativas, mudanças de entendimentos doutrinários e jurisprudenciais;

2.6 Considerando que a pretensa contratação resultará, além do ganho em eficiência, em maior economicidade ao erário, em vista dos altos custos com o aparelhamento de uma Procuradoria própria para a Prefeitura;

2.7 Considerando que afigura-se elegível a contratação direta do Escritório de Advocacia, na modalidade de inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 74, III, da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, em virtude da inviabilidade de competição de Sociedade de Advogados pela vedação da prática de atividades de mercancia, posto que a advocacia é atividade incompatível com qualquer ação de mercantilização, situação estabelecida pela Lei Federal nº 8.906/94 (Estatuto da Advocacia e da OAB) em consonância com a regulamentação que lhe é emprestada pelo Código de Ética e Disciplina da OAB (Resolução do Conselho Federal da OAB nº 02, de 19 de outubro de 2015).

2.8 A respeito do tema, diante da reconhecida carência de assessoria jurídica pelos Municípios Brasileiros, o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco pacificou e consolidou entendimento já sumulado pela Ordem dos Advogados do Brasil pela legalidade da contratação direta, mediante inexigibilidade de licitação, de Escritórios de Advocacia especializados para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídicas de necessidade dos Municípios, em resposta à consulta formulada pela Câmara Municipal de Chã Grande, através de deliberação à consulta aduzida no Processo TC nº 1208764-6.

2.9 No mesmo sentido, foi a Emenda Constitucional nº 45/2019, à Constituição do Estado de Pernambuco, aprovada pela Assembleia Legislativa de Pernambuco, que acrescentou o art. 81-A, à Carta Estadual, instituindo as Procuradorias Municipais, fornecendo parâmetros objetivos gerais para sua formação e possibilitando que a Advocacia Pública Municipal seja exercida por advogados particulares, contratados através de sociedades de advogados.

2.10 Face todo o exposto, revela-se devidamente justificada a contratação de Escritório de Advocacia especializado em Direito Administrativo Municipal para atuação mais célere e eficiente em auxílio e complementação à Procuradoria Geral do Município e ao Gabinete da Prefeita em defesa dos interesses da Prefeitura Municipal de Cortês.

Otávio Mucio Santos Sampaio
Procurador Geral do Município de Cortês
OAB-PE nº 042.594-D

3.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Sustentabilidade

3.1.1 Dada a natureza dos serviços que se pretende contratar, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental.

3.2 Subcontratação

3.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.3 Garantia de Contratação

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

4. MODELO DE EXECUÇÃO

4.1 Condição de Execução

4.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.2 Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da emissão da Ordem de Serviço (OS);

4.1.3 Local da prestação de serviço: Na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Cortês, na Rua Cel. José Belarmino, nº 48 – Centro – Cortês/PE;

4.2 A execução contratual observará as rotinas abaixo

4.2.1 01 (uma) visita semanalmente por profissional do quadro técnico do escritório na modalidade presencial;

4.2.2 Reunião sempre que necessário, tipo de consulta ou orientação jurídica, por qualquer meio de comunicação disponível, bem como no escritório do CONTRATADO.

4.2.4 Disponibilizar, ainda, atendimento via telefone convencional e telefone móvel, das 8h às 18h, e via correio eletrônico, de segunda a sexta-feira, bem como via WhatsApp.

4.3 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

4.3.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.3.1.1 Apoio à Procuradoria Geral do Município na atuação contenciosa e consultiva, consistindo na consultoria e assessoria jurídica, bem como na representação judicial deste Município nas demandas judiciais que requeiram alto grau de expertise e

Otávio Miécio Santos Sampaio
Procurador Geral do Município de Cortês
OAB-PE nº 042.594-D

especialização. Nesse viés a atuação da contratada deverá ser voltada para:

a) elaboração de pareceres consultivos em auxilio a Procuradoria Geral do Município, bem como Secretarias Municipais, quando necessário;

b) defesas e manifestações que devem ser apresentadas aos órgãos de controle, tais como, Ministério da Educação, Ministério de Desenvolvimento Regional, Ministério da Saúde, Ministério Público Estadual e Federal, agências reguladoras e demais órgãos do Estado de Pernambuco e da União;

c) representar o município nas causas em que este figure como autor ou réu, tanto nas execuções de títulos extrajudiciais contra a Fazenda Pública, como nos Mandados de Segurança, Ações Civis Públicas, demais processos regidos pelo rito comum;

d) acompanhamento constante dos processos com a realização de audiências, sustentações orais, despachos e distribuições em memoriais junto a juízes, desembargadores, ministros e conselheiros, especialmente junto aos tribunais situados fora do Município como TJPE, TRF – 5ª Região e TRT – 6ª Região.

4.3.1.2 Disponibilizar na prestação dos serviços de Consultoria Jurídica, somente profissionais devidamente habilitados e inscritos na OAB, cujas despesas decorrentes, tais como custo com mão de obra, transporte, alimentação e hospedagem, caso necessário, correrão por conta do escritório contratado;

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

5.1.1 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.

5.1.2 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.

5.1.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Otávio Miécio Santos Sampaio
Procurador Geral do Município de Cortês
OAB-PE nº 042.594-D

5.1.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.1.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

5.1.6 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

5.1.7 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

5.1.8 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

5.1.9 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5.1.10 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

5.1.11 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

5.1.12 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.1.13 O órgão ou entidade poderá convocar representante do escritório para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

5.2 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

Otávio Miécio Santos Sampaio
Procurador Geral do Município de Cortês
OAB-PE nº 042.594-D

5.2.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II, deste Termo de Referência devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

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

a) Pontualidade na prestação dos serviços;

b) Disponibilidade de atendimento via telefone convencional e/ou telefone móvel via WhatsApp;

c) Consultas e orientações jurídicas.

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

5.2.1.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste Termo de Referência.

5.2.1.2 pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2.1.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

Otávio Múcio Santos Sampaio
Procurador Geral do Município de Cortês
OAB-PE nº 042.594-D

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.2.2.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

5.3 **DO RECEBIMENTO**

5.3.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02(dois) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.3.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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 no Instrumento de Medição de Resultado, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.3.3 O Contratado fica obrigada 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 dos serviços, cabendo à fiscalização não atestar a última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.3.4 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

5.3.4.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

Otávio Mício Santos Sampaio
Procurador Geral do Município de Cortês
OAB-PE nº 042.594-D

5.3.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3.6 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 as seguintes diretrizes:

5.3.7 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;

5.3.8 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.3.9 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

5.3.10 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.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1 O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses e terá início em até 05(cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço (OS), expedido pela Presidente da Câmara Municipal de Cortês.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, da Lei n.º 14.133/2021.

7.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

Otávio Miécio Santos Sampaio
Procurador Geral do Município de Cortês
OAB-PE nº 042.594-D

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

7.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio dos documentos por ele abrangidos.

7.8 É dever do fornecedor manter atualizada a documentação, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.10 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.11 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

Otávio Miécio Santos Sampaio
Procurador Geral do Município de Cortês
OAB-PE, nº 042.594-D

7.13 Habilitação Jurídica:

7.13.1 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e suas alterações e prova de seu registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

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

7.13 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

7.14.1 prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

7.14.2 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

7.14.4 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.14.5 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.

7.14.6 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.14.6.1 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

7.14.8 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão

Otávio Miécio Santos Sampaio
Procurador Geral do Município de Cortês
OAB-PE nº 042.594-D

ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

7.14.9 prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.15 Qualificação Econômico Financeira

7.15.1 Certidão negativa de falência, de recuperação judicial e/ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento, **OU**, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

7.15.1.1 Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeiro através de outra (s) certidão (ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos de 1° e 2° graus.

7.16 Qualificação Técnica

7.16.1 Certidão de registro de inscrição da sociedade de advogados e de seus sócios perante respectiva seccionada OAB.

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

7.17 Declarações

7.17.1 Declarações:

7.17.1.1 Declaração de que não emprega menor, conforme modelo presente no edital;

7.17.1.2 Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, conforme modelo presente no edital;

7.17.1.3 Declaração de cumprimento da reserva de cargos, conforme modelo presente no edital;

Otávio Miécio Santos Sampaio
Procurador Geral do Município de Cortês
OAB-PE nº 042.594-D

7.17.1.4 Declaração de integralidade da proposta de preço, conforme modelo presente no edital.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal de Cortês.

8.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Poder: 2000 - Prefeitura Municipal de Cortês

Unidade: 2003 – Secretaria de Administração

Atividade: 01.122.4001.2025 – Manutenção das Ações de Caráter Continuado da Unidade

3000 – Despesas Correntes

3300 – Outras Despesas Correntes

3390 - Aplicações Diretas

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

9. DO PREÇO

9.1 Observa-se que a Tabela de Honorários da OAB/PE de 2024 estabelece os valores mínimos referenciais para contratação de serviços advocatícios junto a Prefeituras e Câmaras Municipais, determinados em conformidade com a natureza e a complexidade dos serviços técnicos prestados, prevendo para advocacia junto a municípios diferentes faixas mínimas remuneratórias, em conformidade com o coeficiente de participação no FPM com índice 0,8 (oito décimos). Nesse entendimento a contratação do escritório de advocacia será de no mínimo R$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais), visando resguardar o interesse público subjacente, bem como a economicidade em proporcionalidade com o porte do Município de Cortês.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA PARTES

10.1 CONTRATANTE

Otávio Miécio Santos Sampaio
Procurador Geral do Município de Cortês
OAB-PE nº 042.594-D

10.1.1 disponibilizar a CONTRATADA todas as informações pertinentes e necessárias para a execução satisfatória dos serviços

10.1.2 Exercer a supervisão dos serviços.

10.1.3 Efetuar o pagamento das faturas correspondentes à prestação dos serviços.

10.2 DA CONTRATADA

a) Acompanhamento às demandas cotidianas do Gabinete do Prefeito, incluindo defesa de demandas administrativas no interesse do Município perante as Secretarias de Estado, Ministério Público Federal e Estadual, bem como consultoria e assessoria jurídica à convênios, contratos de repasse e demais instrumentos de repasses voluntários;

b) Assessoria Jurídica na elaboração de minutas de respostas a pedido de informações formulado por qualquer cidadão ou instituição junto aos órgãos de controle interno ou qualquer outro órgão da administração pública municipal, nos moldes da Lei Federal nº 12.527/11;

c) Assessoria Jurídica na Elaboração de minutas de atos administrativos, tais como Licença, Autorização, Permissão, Concessão, Homologação, Aprovação, Certidão, Atestado, Decreto, Projeto de Lei, Portaria, Resolução, Ofício, Regimento, Instrução, Alvará e outros de competência do Poder Executivo;

d) Acompanhamento das prestações de contas dos convênios firmados pelo Município com outros entes ou órgãos; A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto do presente Termo de Referência na sede da CONTRATANTE, sempre que necessária a convocação por parte deste, além de ficar à disposição para qualquer tipo de consulta ou orientação jurídica, tanto pessoalmente ou por qualquer meio de comunicação disponível, bem como no escritório do contratado;

e) Consultoria Jurídica na área de Direito Público, especialmente nas áreas de Direito Financeiro, em conformidade com a Lei Federal nº 4.320/64, bem com a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00);

f) Elaboração de Pareceres Jurídicos acerca da revogabilidade ou anulabilidade de atos administrativos;

g) Orientação e assessoramento da Administração Municipal quanto à nomeação, promoção, readaptação, reversão, aproveitamento, disponibilidade, reintegração, recondução, transferência, redistribuição, substituição, exoneração, demissão e demais

Otávio Miécio Santos Sampaio
Procurador Geral do Município de Cortês
OAB-PE nº 042.594-D

demandas dos servidores públicos municipais;

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

i) Orientação e assessoramento da administração municipal, com elaboração de Pareceres acerca de processo administrativo disciplinar contra servidores públicos municipais;

j) Orientação e assessoramento técnico-legislativo, com acompanhamento do processo legislativo, incluindo: elaboração de minutas de Projetos de Lei, Decretos, Portarias; Regimentos, Instruções Normativas, Resoluções, Mensagens de veto, etc.;

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

l) Disponibilizar na prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica, somente profissionais devidamente habilitados e inscritos na OAB, com especialidades no seguimento de Direito Público, com 01 (uma) visita semanal in loco, na sede do Município, avocando para si todas as despesas decorrentes, tais como custo com mão de obra, transporte, alimentação e hospedagem, isentando o Município de qualquer despesa adicional;

m) Não ceder, transferir a terceiros ou sublocar, no todo ou em parte o presente Contrato;

n) Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, assumindo integral e exclusiva responsabilidade por todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários;

o) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;

Otávio Miécio Santos Sampaio
Procurador Geral do Município de Cortês
OAB-PE nº 042.594-D

p) 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 da responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

q) 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;

r) Responder civil e criminalmente pela guarda e conservação de toda a documentação que lhe for entregue pela Prefeitura Municipal de Cortês;

s) Entregar à Procuradoria Geral do Município e ao Gabinete da Prefeita, na hipótese de rescisão contratual, relatórios sobre todos os processos judiciais e administrativos sob seu patrocínio, com os respectivos dossiês, contendo cópia das petições de renúncia aos mandatos, se for o caso, devidamente protocolizadas;

t) 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.

10.3 O contratado deverá ainda, quando solicitado pelo município e com a anuência da procuradoria dar suporte ou atuar conjuntamente nas causas judiciais de interesse do Município, conforme serviços abaixo:

I - Patrocínio dos interesses do município em processos judiciais em que este for parte (assistente ou terceiro interessado) em trâmite na 1ª Instância da Justiça Estadual, Justiça Federal, Justiça do Trabalho, incluindo a elaboração de petição inicial de ações ordinárias, cautelares ou especiais; defesas; exceções; incidentes; reconvenção; arguições; recursos; liquidação; impugnação; embargos de devedor; ação rescisória; querela nulitatis; medidas cautelares, além de realização de audiências; bem como qualquer outro ato ou medida adequada a patrocínio do interesse do município, notadamente:

a) Defesa em ações ordinárias, cautelares, mandados de segurança, habeas data, propostos por servidores públicos em face do município;

Otávio Miécio Santos Sampaio
Procurador Geral do Município de Cortês
OAB-PE nº 042.594-D

b) Defesa em ações civis públicas propostas pelo Ministério Público ou qualquer outro interessado contra ato da administração pública municipal;

c) Defesa em ações populares proposta por qualquer cidadão contra ato da administração pública municipal;

d) Defesa em ações de inconstitucionalidade de lei municipal;

e) Propositura de medida judicial para retirada de registro de irregularidades da administração pública municipal junto ao Sistema de Administração Financeira da União – SIAFI;

f) Propositura de medida judicial para retirada de registro de irregularidades da administração pública municipal junto ao Sistema de Administração Financeira da União – SIAFI;

11. DO CONTRATO E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 O contrato resultante será pactuado pelo preço proposto, de acordo com o preço de mercado, pelo prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, como estabelece o artigo 107, da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, por tratar-se de serviço continuado.

11.2 A execução dos serviços contratados se dará exclusivamente pelos sócios do Escritório de Advocacia, ou por estes em conjunto com outros profissionais igualmente habilitados para tanto, sob a responsabilidade técnica daqueles.

11.3 O objeto do contrato poderá ser alterado, no interesse da Administração, nos termos do artigo 125, da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, ficando o contratado obrigado a aceitar a modificação nas mesmas condições contratuais originárias.

11.4 O contrato resultante poderá ter seu preço reajustado pelo IGP-M se decorridos mais de 12 (doze) meses da apresentação da proposta.

11.5 Qualquer honorário advocatício decorrente de sucumbência em processo judicial vencido pela Prefeitura Municipal de Cortês e que tenha sido patrocinado pelo escritório contratado será de direito deste, por força do artigo 23, da Lei Federal nº 8.906/94.

11.6 O contrato a ser firmado deverá obedecer às disposições da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 e deverá ser assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação, sob pena de decadência.

Otávio Mieci Santos Sampaio
Procurador Geral do Município de Cortês
OAB-PE nº 042.594-D

11.7 A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no § 7° do art. 90, da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

12. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

12.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

12.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

12.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

12.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

12.6 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

12.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

12.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

12.9 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

Otávio Márcio Santos Sampaio
Procurador Geral do Município de Cortês
OAB-PE nº 042.594-D

12.10 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

12.11 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando

convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

Otávio Mércio Santos Sampaio
Procurador Geral do Município de Cortês
OAB-PE nº 042.594-D

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

(1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

13.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

13.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

Otávio Marcio Santos Sampaio
Procurador Geral do Município de Cortês
OAB-PE nº 042.594-D

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

13.9. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

Cortês/PE, 07 de janeiro de 2025.

Otávio Miércio Santos Sampaio
Procurador Geral do Município de Cortês
OAB/PE nº 042.594-D

Otávio Miércio Santos Sampaio

Procurador – Geral do Município de Cortês

Aprovo o presente Termo de Referência:

Maria de Fátima Cysneiros Sampaio Borba

Prefeita

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS/PE
Rua Coronel José Belarmino, Nº 048. Centro, Cortês/PE CEP: 55525-000
CNPJ: 10.273.548/0001-69
E-mail: pmcadmcortes@gmail.com

ANEXO I – TABELA DE HONORÁRIOS DA OAB

ANEXO II – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SLTI/MPOG nº 05/2017. Este procedimento está vinculado ao contrato de prestação dos serviços advocatícios, de forma a servir como fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes nesse IMR.

Os objetivos deste IMR são para definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução da prestação dos serviços advocatícios.

A avaliação da Contratada na Prestação de seus Serviços se faz por meio da análise dos seguintes módulos:

a) Pontualidade no atendimento das demandas;
b) Atendimento ao cronograma das demandas;
c) Apresentação e conduta do profissional.

Cada módulo será quantificado de acordo com a Pontuação abaixo definida, que totalizará 100 pontos, representando 100% do valor da fatura mensal. Em cada módulo haverá critérios de desempenho vinculados às obrigações do Termo de Referência, conforme abaixo:

Módulo		Fato	Pontuação
A	Atendimento das demandas	Organização dos procedimentos, métodos, planejamento e técnicas Administrativas	40
		Pontualidade nos prazos dos processos	
		Orientação e Assessoramento	

B	Atendimento ao cronograma das demandas	Não atender até 10% das demandas previstas dentro de 30 dias	40
		Não atender de 20% a 30% das demandas previstas dentro de 30 dias	
		Não atender mais de 30% das demandas previstas dentro de 30 dias	
C	Apresentação e conduta do profissional	Apresentação de material desorganizado.	20
		Profissional sem Identificação	
		Profissional sem conhecimento dos procedimentos	
Total:			**100**

• A avaliação das obrigações limita-se a critérios objetivos, através de conceitos de: Ocorrido ou Não Ocorrido.

• • Cada conceito representará uma pontuação a qual será reduzida de cada obrigação avaliada:

Conceito	Pontuação
Ocorrido	**1 a 3**
Não Ocorrido	**0**

A medição do resultado será realizada por meio da tabela abaixo:

Módulo	Ocorrência	Avaliação	Redução	Pontuação Módulo
A	Organização dos procedimentos, métodos, planejamento e técnicas administrativas	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 1,00	( ) 40,00 ( ) 39,00 ( ) 38,00
	Pontualidade nos prazos dos processos	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 2,00	( ) 37,00 ( ) 36,00

	Orientação e Assessoramento	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 3,00	( ) 35,00 ( ) 34,00
B	Não atender até 10% das demandas previstas dentro de 30 dias	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 1,00	( ) 40,00 ( ) 39,00
	Não atender de 20% a 30% das demandas previstas dentro de 30 dias	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 2,00	( ) 38,00 ( ) 37,00 ( ) 36,00
	Não atender mais de 30% das demandas previstas dentro de 30 dias	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 3,00	( ) 35,00 ( ) 34,00
C	Apresentação de material desorganizado.	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 1,00	( ) 20,00 ( ) 19,00
	Profissional sem Identificação	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 2,00	( ) 18,00 ( ) 17,00
	Profissional sem conhecimento dos procedimentos	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 3,00	( ) 16,00
Somatório da Medição				**100%**

O Valor Mensal da Fatura será apurado mediante a tabela acima elaborada.

O total da pontuação será de no máximo 100 e no mínimo 88,00 pontos, que representará a porcentagem da fatura a ser medida.

• A obtenção do valor a ser faturado terá uma tolerância de 1,00 ponto, conforme tabela abaixo:

Pontuação	Liberação da Fatura
100 - 99	100%
98	98%
97	97%
96	96%
95	95%
94	94%
93	93%

92	92%
91	91%
90	90%
89	89%
88	88%

O total de desconto será no máximo de 12%. Quando este percentual for ultrapassado, caracterizar-se-á inexecução parcial, o que implicará na abertura de processo administrativo para averiguação de descumprimento contratual.

A avaliação de cada obrigação contida nos módulos deverá ser comprovada através da Ordem de Serviço (OS), e-mails, Ofícios ou qualquer outro documento que comprove a falta de adimplemento da contratada com a obrigação assumida.

As justificativas para o não cumprimento das obrigações dos módulos A e B serão avaliadas pela gestão/fiscalização.

Para obtenção dos módulos e obrigações constantes neste IMR, foram apuradas pela equipe de planejamento as atividades mais relevantes ou críticas que impliquem na qualidade da prestação dos serviços e nos resultados esperados.