

cobranças pela contratada que não tenham cobertura contratual deverão ser objeto de glosa, independente da aplicação de penalidades previstas no edital.

14.4.2. As eventuais glosas constatadas pela contratante serão disponibilizadas à contratada, em até 15 (quinze) dias da data da entrega do relatório de prestação de serviço, referente a competência posterior.

14.4.3. A contratada poderá apresentar recurso de glosa, com as devidas justificativas por escrito à contratante em até 15 (quinze) dias.

14.4.4. A justificativa será analisada e, em sendo acatado, o recurso de glosa será encaminhado ao setor competente para pagamento, que deverá acontecer conforme calendário de pagamento estabelecido em contrato. A negativa do recurso de glosa por parte da Contratante será realizada por escrito, até 15(quinze) dias da data da entrega do recurso de glosa pela contratada, encaminhada por e-mail ou disponibilizada no site da contratante.

14.5. DA LIQUIDAÇÃO

14.5.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

14.5.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

14.5.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

14.5.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 edital.

14.5.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.5.6. 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.

14.5.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

14.5.8. 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.

14.5.9. 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.

14.6. DO PRAZO DE PAGAMENTO

14.6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

14.6.2. 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 econômico IPCA.

14.7. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.7.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta-corrente da contratada, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241/2012.

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

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

14.7.3.1. 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.

14.7.4. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

14.8. DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

14.8.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

14.9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.9.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias:
56731 – 24200934.10.301.171.20651.03.339039.1.6009200000.1
460841 – 24200934.10.301.171.20651.03.339039.2.6009200000.1
307599 – 24200934.10.301.171.20651.03.339039.1.5009100000.0

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

14.10. DA RESERVA PARA CUSTOS DE IMPLANTAÇÃO E ADEQUAÇÃO

14.10.1. Excepcionalmente, será reservado no primeiro pagamento o valor de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais), a título de auxílio para custos de implantação e adequação do Serviço Residencial Terapêutico (SRT), pagos uma única vez.

14.10.2. Prestação de Contas da Reserva de Implantação: para o valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) referente à reserva para custos de implantação e adequação, conforme o item 14.10, a contratada deverá enviar, juntamente com o faturamento do mês subsequente ao pagamento, um relatório de prestação de contas detalhado da aplicação do recurso, discriminando os custos de implantação e adequação utilizados, para a devida análise e aprovação da Contratante.

15. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2. As comunicações entre a Secretaria da Saúde do Ceará - SESA 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.

15.3. A Secretaria da Saúde do Estado do Ceará - SESA poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.4. Após a assinatura do contrato, a Secretaria da Saúde do Estado do Ceará - SESA 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

15.5. Compete ao Gestor do contrato:

15.5.1. Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquela que ultrapassarem a sua competência;

15.5.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e acompanhar o empenho, o pagamento e as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

15.5.3. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, 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;

15.5.4. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

15.5.5. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual.

15.5.6. Elaborar relatório final com informações acerca da consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

15.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do caput do art. 117, da Lei Federal nº14.133/2021, a quem caberá as seguintes atribuições:

15.6.1. Acompanhar a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores os resultados para a Administração;

15.6.2. 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;

15.6.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

15.6.4. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

15.6.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

15.6.6. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual; e