

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

ÓRGÃO DEMANDANTE: Fundo Municipal de Saúde de Cabedelo – PB

OBJETO PRELIMINAR: Contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, consistentes na prestação de serviços advocatícios, consultoria e assessoramento jurídico para atuação junto aos Tribunais TCU e TCE/PB, e demais atos a serem descritos no TR.

1 – IDENTIFICAÇÃO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Identificação da demanda

O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer os elementos técnicos, jurídicos, operacionais e administrativos necessários à contratação de **pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos profissionais de natureza predominantemente intelectual na área jurídica**, destinados ao assessoramento, consultoria, orientação, acompanhamento e representação jurídica de interesse do **Fundo Municipal de Saúde de Cabedelo/PB**, de acordo com as necessidades da Administração e com o escopo definido neste instrumento.

A contratação decorre da necessidade de assegurar suporte jurídico especializado às atividades desenvolvidas no âmbito da gestão municipal de saúde, especialmente diante da complexidade normativa, administrativa, contratual, financeira e judicial que caracteriza o Sistema Único de Saúde – SUS e as relações jurídicas dele decorrentes.

1.2. Natureza da contratação

Os serviços pretendidos possuem natureza **técnica especializada e predominantemente intelectual**, exigindo atuação profissional qualificada, experiência comprovada, capacidade de interpretação jurídica, conhecimento da Administração Pública e domínio das matérias relacionadas à gestão pública da saúde.

A contratação será processada mediante **inexigibilidade de licitação**, desde que demonstrados no processo administrativo os requisitos legais aplicáveis, particularmente a natureza técnica especializada dos serviços, a notória especialização do contratado e a inviabilidade de competição decorrente das

características concretas da demanda, nos termos dos arts. 6º, XVIII e XIX, 72 e 74, III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. Regime jurídico

A contratação observará, especialmente:

- a) A Constituição Federal, em particular os princípios aplicáveis à Administração Pública;
- b) A Lei Federal nº 14.133/2021;
- c) A legislação que disciplina o exercício profissional da advocacia;
- d) A regulamentação municipal aplicável às contratações públicas;
- e) A **Instrução Normativa nº 01/2024 da SECOL/Cabedelo**, no que couber à fase de planejamento e instrução da contratação; e
- f) As demais normas legais e regulamentares relacionadas ao objeto.

A execução contratual deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, motivação, segurança jurídica, razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e interesse público.

2 – DEFINIÇÃO E DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Objeto

Constitui objeto do presente Termo de Referência a **contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos profissionais especializados de natureza predominantemente intelectual na área jurídica**, compreendendo consultoria, assessoria, orientação, acompanhamento e atuação jurídica especializada, administrativa e judicial, destinada ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Cabedelo/PB, conforme condições, características e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. Características essenciais

A prestação dos serviços deverá possuir caráter **continuado, consultivo, preventivo, orientativo e contencioso**, conforme a natureza de cada demanda apresentada pela Administração, compreendendo atuação jurídica qualificada voltada à prevenção de irregularidades, redução de riscos administrativos e judiciais, defesa dos interesses públicos e aprimoramento da segurança jurídica das decisões adotadas pela gestão.

Não se pretende a mera disponibilização de profissional para execução de atividades jurídicas ordinárias ou meramente burocráticas. A necessidade administrativa está relacionada à obtenção de **suporte jurídico especializado**, capaz de enfrentar matérias de elevada complexidade e repercussão para a gestão municipal da saúde.

2.3. Resultados pretendidos

A contratação deverá contribuir, entre outros resultados, para:

- Ampliar a segurança jurídica das decisões administrativas;
- Prevenir irregularidades e reduzir riscos de responsabilização;
- Proporcionar acompanhamento técnico especializado das demandas de maior complexidade;
- Assegurar atuação tempestiva em processos administrativos e judiciais;
- Reduzir riscos decorrentes da perda de prazos processuais e administrativos;
- Fortalecer a defesa dos interesses do Fundo Municipal de Saúde;
- Orientar preventivamente os agentes públicos envolvidos na gestão;
- Aprimorar a conformidade dos procedimentos administrativos e contratuais;
- Conferir maior segurança às decisões relacionadas à execução das políticas públicas de saúde; e
- Reduzir a exposição da Administração a prejuízos financeiros, administrativos, judiciais e institucionais.
- Atuar de forma preventiva nas orientações a fim de evitar problemas junto ao Tribunal de Contas e ao TCU.

3 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. Necessidade administrativa

A contratação encontra fundamento na necessidade de disponibilizar à gestão do Fundo Municipal de Saúde suporte jurídico especializado compatível com a complexidade e a relevância das matérias enfrentadas no cotidiano administrativo.

A gestão pública da saúde encontra-se submetida a extenso conjunto de normas constitucionais, legais, regulamentares e administrativas, envolvendo, entre outras matérias, financiamento e aplicação de recursos públicos, contratos administrativos, licitações, contratações diretas, prestação de serviços de saúde, judicialização,

responsabilização administrativa, controle interno e externo e relações com órgãos de fiscalização.

Esse cenário exige atuação jurídica que ultrapassa a simples interpretação literal das normas, demandando profissionais com **experiência prática comprovada, capacidade de análise estratégica, conhecimento aprofundado da Administração Pública e habilidade para atuação preventiva e contenciosa.**

3.2. Relevância e criticidade dos serviços

Os serviços jurídicos relacionados à gestão da saúde possuem elevada criticidade, considerando que determinadas falhas podem produzir consequências de difícil ou impossível reparação.

A apresentação inadequada de uma defesa, a adoção de estratégia processual incompatível com o interesse público, a ausência de manifestação tempestiva, a perda de prazo administrativo ou judicial, a deficiência na orientação preventiva ou a ausência de identificação de riscos jurídicos podem ocasionar, conforme o caso:

- preclusão e perda da oportunidade de manifestação;
- aplicação de multas e outras penalidades;
- condenações judiciais;
- bloqueios ou restrições de recursos públicos;
- comprometimento da execução contratual;
- responsabilização de agentes públicos;
- prejuízos ao erário;
- comprometimento da continuidade de serviços públicos essenciais; e
- danos institucionais de difícil reparação.

Por essa razão, a escolha do prestador não pode ser orientada exclusivamente pelo menor preço, devendo considerar a **qualificação técnica, experiência profissional, especialização, histórico de atuação e capacidade concreta da equipe indicada para executar os serviços.**

3.3. Necessidade de profissionais altamente qualificados

Considerando a relevância dos interesses tutelados e os potenciais impactos decorrentes de eventual atuação inadequada, mostra-se indispensável que os serviços sejam executados por profissionais com elevada qualificação, experiência

comprovada e conhecimento específico das matérias relacionadas à Administração Pública.

A Administração necessita de equipe capaz não apenas de responder às demandas já instauradas, mas também de atuar de forma **preventiva e estratégica**, identificando riscos antecipadamente, propondo soluções juridicamente seguras e contribuindo para a adequada tomada de decisão administrativa.

3.4. Vinculação ao planejamento

A presente contratação encontra-se fundamentada no **Documento de Formalização da Demanda – DFD**, no **Estudo Técnico Preliminar – ETP** e no **Mapa de Riscos – MR** elaborados durante a fase preparatória, documentos que demonstram a necessidade administrativa, a solução pretendida, os riscos envolvidos e a adequação da contratação ao interesse público.

4 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO E DA INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO

4.1. Enquadramento jurídico

A Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece, em seu art. 74, III, a possibilidade de contratação direta, mediante inexigibilidade de licitação, dos serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual realizados por profissionais ou empresas de **notória especialização**, observadas as hipóteses legalmente previstas.

Entre os serviços expressamente contemplados encontram-se aqueles relacionados a **assessorias ou consultorias técnicas**, bem como o **patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas**, atividades diretamente relacionadas ao objeto pretendido.

4.2. Inviabilidade de competição

A inexigibilidade deverá estar sustentada não na simples natureza advocatícia do objeto, mas nas características concretas da necessidade administrativa e do prestador selecionado. Em serviços dessa natureza, a avaliação qualitativa assume especial relevância, pois elementos como experiência profissional, conhecimento acumulado, capacidade técnica, especialização da equipe, histórico de atuação e

domínio das matérias envolvidas interferem diretamente na qualidade e na segurança dos resultados.

Não se trata, portanto, de afirmar genericamente que todo serviço advocatício conduz automaticamente à inexigibilidade, mas de demonstrar, no processo administrativo, que **as características específicas dos serviços demandados e a qualificação diferenciada do profissional ou sociedade selecionada tornam inadequada a comparação puramente objetiva baseada exclusivamente em preço.**

4.3. Notória especialização

Para fins da contratação, deverá ser demonstrado que a empresa ou sociedade de advogados selecionada possui experiência e qualificação que permitam concluir que seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto.

Essa demonstração poderá decorrer, entre outros elementos pertinentes, de:

- experiência anterior em serviços de natureza semelhante;
- atuação perante órgãos e entidades da Administração Pública;
- experiência em matérias relacionadas ao direito público e à gestão pública;
- qualificação acadêmica e profissional da equipe;
- trabalhos técnicos anteriormente executados;
- atestados de capacidade técnica;
- contratos anteriores;
- publicações, estudos ou atividades profissionais relevantes, quando existentes; e
- outros elementos capazes de demonstrar conhecimento técnico e experiência compatíveis com a complexidade da contratação.

4.4. Confiança técnica objetivamente motivada

A natureza intelectual dos serviços jurídicos faz com que a adequada execução dependa diretamente da capacidade técnica e profissional daqueles que efetivamente atuarão nas demandas.

A confiança necessária à contratação não deverá possuir caráter meramente pessoal ou subjetivo. Deverá resultar de **elementos objetivos constantes do processo**, especialmente da experiência demonstrada, qualificação profissional,

histórico de atuação e compatibilidade entre a especialização apresentada e as necessidades concretas da Administração.

4.5. Inadequação da escolha exclusivamente pelo menor preço

A contratação de serviços jurídicos especializados não deve ser tratada como aquisição de produto padronizado ou serviço comum cuja diferenciação entre fornecedores possa ser estabelecida exclusivamente por parâmetros objetivos de preço.

Uma proposta de menor valor não representa, necessariamente, a solução mais vantajosa quando a qualidade técnica da atuação possui relação direta com a proteção do patrimônio público, com a regularidade dos atos administrativos e com a adequada defesa dos interesses da Administração.

A vantajosidade deverá, portanto, ser apreciada de maneira ampla, considerando **a qualidade, a especialização, a experiência, a segurança jurídica, a capacidade de resposta, a prevenção de riscos e a compatibilidade do preço proposto com os valores praticados pelo próprio contratado em serviços semelhantes.**

5 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Solução pretendida

A solução consiste na contratação de estrutura jurídica especializada capaz de prestar assistência técnica contínua ao Fundo Municipal de Saúde, mediante atuação integrada nos campos consultivo, preventivo, administrativo e contencioso, conforme as demandas relacionadas ao objeto contratado.

A atuação deverá ser orientada à solução efetiva das questões submetidas à contratada, não se restringindo à produção formal de documentos, devendo proporcionar suporte técnico para tomada de decisões e mitigação dos riscos jurídicos da gestão.

5.2. Escopo geral dos serviços

Sem prejuízo de outras atividades diretamente relacionadas ao objeto e previstas na proposta que instruirá a contratação, poderão integrar o escopo:

- a) Prestação de consultoria e assessoria jurídica especializada;
- b) Emissão de orientações, manifestações, notas técnicas e pareceres relacionados às matérias compreendidas no objeto;
- c) Análise jurídica de procedimentos administrativos de maior complexidade;
- d) Acompanhamento de demandas administrativas e judiciais relacionadas ao Fundo Municipal de Saúde;
- e) Elaboração de defesas, manifestações, recursos, memoriais, contrarrazões, petições e demais peças jurídicas;
- f) Acompanhamento de processos perante órgãos administrativos, judiciais e de controle, quando relacionados ao escopo contratado;
- g) Assessoramento jurídico em matérias envolvendo contratos administrativos e relações jurídicas vinculadas às atividades da saúde;
- h) Orientação preventiva destinada à redução de riscos de nulidades, responsabilizações, prejuízos ao erário e litígios;
- i) Participação, quando necessária e previamente solicitada, em reuniões técnicas relacionadas às matérias compreendidas no objeto;
- j) Acompanhamento de prazos e providências referentes às demandas formalmente encaminhadas à contratada;
- k) Realização de estudos e pesquisas jurídicas necessários à adequada solução das matérias submetidas à análise;
- l) Suporte técnico na elaboração de estratégias de defesa administrativa e judicial;
- m) Orientação acerca de alterações legislativas, regulamentares e jurisprudenciais que possuam repercussão relevante sobre as matérias compreendidas no objeto; e
- n) Execução de outras atividades jurídicas especializadas diretamente relacionadas à finalidade da contratação e devidamente compreendidas no escopo contratual.

5.3. Atuação preventiva

A contratada deverá privilegiar, sempre que possível, a atuação preventiva, identificando situações capazes de gerar riscos jurídicos, financeiros ou administrativos e apresentando orientações destinadas à sua mitigação.

Essa atuação possui especial relevância porque a prevenção de irregularidades e litígios tende a produzir maior economicidade e segurança jurídica do que a adoção de medidas exclusivamente posteriores à ocorrência do dano.

5.4. Atendimento das demandas urgentes

Considerando que determinadas matérias podem envolver **prazos judiciais, administrativos ou perante órgãos de controle**, a contratada deverá possuir

estrutura profissional compatível com o atendimento tempestivo das demandas classificadas como urgentes.

A perda injustificada de prazo imputável à contratada será considerada ocorrência de elevada gravidade, especialmente quando dela resultar preclusão, revelia, aplicação de penalidade, perda de oportunidade processual ou prejuízo ao interesse público, sem prejuízo da apuração das responsabilidades cabíveis.

5.5. Equipe responsável

Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados e com qualificação compatível com as atividades atribuídas.

A equipe apresentada para demonstrar a capacidade técnica e a notória especialização deverá possuir **participação efetiva na execução contratual**, especialmente nas atividades de maior complexidade, vedada a utilização meramente formal de currículos ou qualificações profissionais apenas para justificar a contratação.

Eventual substituição de profissional cuja qualificação tenha sido relevante para a escolha do contratado deverá ser previamente comunicada e devidamente justificada, assegurando-se profissional substituto com qualificação técnica equivalente ou superior, observadas as condições contratuais e a legislação aplicável.

5.6. Integração entre proposta e Termo de Referência

A proposta apresentada pelo escritório selecionado, após análise e aprovação pela Administração, integrará a instrução do processo e servirá para complementar o detalhamento das atividades compreendidas na contratação, desde que suas disposições sejam compatíveis com o DFD, o ETP, o Mapa de Riscos, este Termo de Referência e o instrumento contratual.

Em caso de divergência, deverão prevalecer as condições estabelecidas pela Administração no processo de contratação e no instrumento contratual, ressalvadas as especificidades técnicas da proposta expressamente incorporadas ao ajuste.

6 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Requisitos gerais

A contratação deverá atender integralmente às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Cabedelo/PB, observando-se a natureza técnica especializada e predominantemente intelectual dos serviços jurídicos pretendidos, bem como a necessidade de atuação qualificada, tempestiva, preventiva e estratégica.

A futura contratada deverá demonstrar possuir estrutura profissional e capacidade técnica suficientes para executar o objeto com qualidade, continuidade, segurança jurídica e eficiência, especialmente diante da relevância das matérias submetidas à sua atuação e dos potenciais prejuízos decorrentes de falhas, omissões ou perda de prazos.

6.2. Requisitos jurídicos e profissionais

A contratada deverá:

- a) encontrar-se regularmente constituída e habilitada para o exercício das atividades compreendidas no objeto;
- b) possuir registro perante a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, quando exigível;
- c) disponibilizar profissionais regularmente inscritos na OAB e habilitados ao exercício da advocacia;
- d) manter, durante toda a execução contratual, as condições necessárias ao exercício regular das atividades contratadas;
- e) observar as normas legais, regulamentares, profissionais e éticas aplicáveis à advocacia;
- f) preservar o sigilo profissional e a confidencialidade das informações às quais tiver acesso; e
- g) evitar situações capazes de configurar conflito de interesses relativamente às demandas que lhe forem confiadas.

6.3. Capacidade operacional

A contratada deverá possuir organização profissional compatível com o volume e a complexidade das demandas, de maneira a assegurar a continuidade dos serviços inclusive em situações de urgência, afastamentos ou impedimentos eventuais de integrantes da equipe.

A Administração deverá possuir segurança razoável de que a execução não ficará excessivamente dependente de um único profissional quando a natureza e o volume das atividades demandarem atuação de equipe.

6.4. Disponibilidade e tempestividade

A contratada deverá manter canais adequados de comunicação com a Administração e prestar atendimento compatível com a urgência e a complexidade de cada demanda.

As solicitações que envolvam prazos legais, judiciais, administrativos ou perante órgãos de controle deverão receber tratamento prioritário, cabendo à contratada adotar mecanismos internos de acompanhamento que reduzam os riscos de perda de prazo ou ausência de manifestação tempestiva.

6.5. Ausência de dedicação exclusiva de mão de obra

A contratação não se caracteriza, em princípio, como prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que o resultado pretendido decorre da disponibilização de conhecimento técnico especializado e da execução das atividades jurídicas previstas no objeto, e não da mera colocação permanente de trabalhadores à disposição da Administração.

Não deverá haver subordinação direta entre os profissionais da contratada e os agentes públicos, preservando-se a autonomia técnica e profissional inerente à atividade advocatícia.

7 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DEMONSTRAÇÃO DA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO

7.1. Relevância da qualificação técnica

Considerando que a contratação será realizada por inexigibilidade de licitação com fundamento na especialização do prestador e nas características específicas dos serviços pretendidos, a qualificação técnica constitui elemento central da instrução processual.

Não será suficiente a mera comprovação de habilitação para o exercício da advocacia. Deverão existir elementos objetivos capazes de demonstrar que o escritório e/ou os profissionais responsáveis possuem **experiência, conhecimento,**

especialização e histórico profissional compatíveis com a complexidade das atividades a serem executadas.

7.2. Demonstração da notória especialização

Para os fins do art. 6º, XIX, combinado com o art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021, a notória especialização deverá ser demonstrada mediante documentação que permita inferir que o trabalho do profissional ou da empresa é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto.

Poderão ser considerados, entre outros elementos pertinentes:

- a) desempenho anterior em atividades semelhantes;
- b) experiência comprovada em assessoria e consultoria jurídica para órgãos e entidades públicas;
- c) experiência em direito público, administrativo, sanitário ou outras áreas relacionadas ao objeto;
- d) atuação em processos administrativos e judiciais de relevância ou complexidade compatíveis com os serviços pretendidos;
- e) atestados de capacidade técnica;
- f) contratos anteriormente executados;
- g) currículos dos profissionais indicados;
- h) formação acadêmica e cursos de especialização, aperfeiçoamento ou pós-graduação;
- i) publicações, trabalhos técnicos, estudos, pareceres ou atividades acadêmicas, quando existentes e pertinentes;
- j) experiência perante órgãos de controle e fiscalização, quando relacionada às atividades previstas no objeto; e
- k) outros documentos capazes de demonstrar objetivamente a especialização e a experiência profissional.

7.3. Pertinência entre experiência e objeto

A análise da notória especialização não deverá ser realizada de maneira abstrata. A Administração deverá verificar a **relação concreta entre a experiência apresentada e as necessidades que justificaram a contratação**, demonstrando no processo administrativo por que as qualificações do escritório e de sua equipe são adequadas às características específicas do objeto.

7.4. Equipe técnica indicada

A contratada deverá identificar os profissionais que exercerão as atividades de maior relevância técnica, apresentando documentação suficiente para comprovação de sua habilitação e experiência.

Os profissionais cuja qualificação tenha sido considerada determinante para demonstrar a notória especialização deverão participar efetivamente da execução do objeto, observando-se as restrições legais aplicáveis à substituição ou atuação de terceiros.

7.5. Vedação à subcontratação incompatível com a inexigibilidade

Considerando que a escolha da contratada decorre, entre outros fatores, de suas características técnicas e da qualificação profissional demonstrada no processo, deverá ser observada a vedação estabelecida no **art. 74, §4º, da Lei nº 14.133/2021**, não sendo admitida a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade, nos limites estabelecidos pela legislação.

A execução deverá preservar os elementos técnicos que fundamentaram a escolha administrativa, evitando que a contratação direta seja utilizada apenas formalmente por determinada sociedade enquanto a execução material seja transferida a terceiros cuja qualificação não tenha sido objeto da motivação administrativa.

8 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Forma de execução

Os serviços serão executados de forma continuada durante a vigência contratual, conforme as demandas encaminhadas pelo Fundo Municipal de Saúde, respeitados os limites e as atividades abrangidas pelo objeto.

A execução poderá ocorrer de maneira presencial e/ou remota, de acordo com a natureza da atividade, a necessidade administrativa e a eficiência da prestação, sem prejuízo do comparecimento presencial quando solicitado pela Administração e necessário à adequada execução do objeto.

8.2. Recebimento das demandas

As demandas poderão ser encaminhadas por meio de expediente formal, processo administrativo, sistema eletrônico, correio eletrônico institucional ou outro meio previamente estabelecido entre as partes que permita a identificação da solicitação e seu acompanhamento.

Quando a demanda possuir prazo legal ou processual, a Administração deverá informar essa circunstância no encaminhamento, sem prejuízo do dever profissional da contratada de identificar os prazos constantes dos documentos que lhe forem disponibilizados.

8.3. Classificação das demandas

Para fins de organização da execução, as demandas poderão ser classificadas conforme sua complexidade e urgência, priorizando-se aquelas que envolvam:

- prazo judicial ou administrativo iminente;
- risco de preclusão;
- possibilidade de bloqueio ou constrição de recursos públicos;
- continuidade de serviços públicos de saúde;
- risco de responsabilização de agentes públicos;
- dano potencial ao erário;
- determinação judicial ou de órgão de controle; ou
- outra situação cuja demora possa ocasionar prejuízo relevante ao interesse público.

8.4. Produtos e entregas

Conforme a natureza da demanda, a execução poderá resultar na apresentação de pareceres, manifestações jurídicas, notas técnicas, petições, defesas, recursos, contrarrazões, memoriais, relatórios, orientações, estudos jurídicos ou outros produtos técnicos necessários à satisfação da necessidade administrativa.

8.5. Controle de prazos

A contratada deverá adotar mecanismo próprio e eficiente de acompanhamento das demandas e respectivos prazos. A responsabilidade pelo controle interno dos prazos relacionados às demandas formalmente recebidas constitui requisito essencial da execução, especialmente porque eventual perda injustificada de prazo poderá ocasionar **danos de difícil ou impossível reparação à Administração**.

A ocorrência deverá ser imediatamente comunicada ao gestor ou fiscal do contrato sempre que for identificada situação que possa comprometer o cumprimento tempestivo de obrigação ou prazo.

8.6. Atuação estratégica e preventiva

A execução não deverá limitar-se à resposta formal às consultas apresentadas. Sempre que, no exercício das atividades contratadas, forem identificados riscos jurídicos relevantes relacionados ao objeto, a contratada deverá alertar a Administração e, quando possível, indicar medidas preventivas ou corretivas juridicamente adequadas.

9 – NÍVEIS DE QUALIDADE E RESULTADOS ESPERADOS

9.1. Padrão de qualidade

Os serviços deverão ser executados com elevado padrão técnico, observando-se a legislação vigente, a jurisprudência pertinente, as normas profissionais aplicáveis e as circunstâncias concretas de cada demanda.

As manifestações deverão possuir fundamentação compatível com a complexidade da matéria, evitando-se respostas genéricas ou padronizadas que não enfrentem adequadamente os elementos concretos submetidos à análise.

9.2. Resultados esperados

Constituem resultados esperados da contratação:

- a) maior segurança jurídica das decisões administrativas;
- b) redução da exposição do Fundo Municipal de Saúde a riscos jurídicos;
- c) adequada defesa dos interesses públicos em processos administrativos e judiciais;
- d) atendimento tempestivo das demandas;
- e) redução do risco de perda de prazos;
- f) prevenção de nulidades e irregularidades;
- g) melhoria da qualidade técnica das decisões relacionadas às matérias abrangidas pelo objeto;
- h) orientação preventiva aos agentes públicos;
- i) acompanhamento eficiente das demandas de maior relevância; e
- j) contribuição para proteção do patrimônio e do interesse público.

9.3. Critérios qualitativos de avaliação

A fiscalização poderá considerar, entre outros aspectos:

- cumprimento dos prazos;
- qualidade e consistência técnica das manifestações;
- pertinência da fundamentação jurídica;
- aderência das entregas às solicitações realizadas;
- capacidade de resposta às demandas urgentes;
- disponibilidade para esclarecimentos;
- atuação dos profissionais indicados na contratação;
- observância do sigilo profissional; e
- cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato.

9.4. Inadequação de avaliação exclusivamente quantitativa

Considerando a natureza intelectual do objeto, a avaliação da execução não deverá se restringir à quantidade de pareceres, petições ou manifestações produzidas.

A qualidade técnica, a efetividade da orientação prestada, o cumprimento dos prazos, a complexidade das matérias enfrentadas e a contribuição para prevenção de riscos constituem elementos relevantes para avaliação do desempenho contratual.

10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Obrigações gerais

Sem prejuízo das demais obrigações previstas na legislação, na proposta e no instrumento contratual, caberá à contratada:

- a) executar os serviços em estrita conformidade com este Termo de Referência;
- b) disponibilizar profissionais devidamente habilitados e com qualificação compatível com as atividades contratadas;
- c) assegurar a participação efetiva dos profissionais cuja experiência e especialização tenham sido consideradas relevantes para fundamentar a contratação;
- d) executar os serviços com zelo, diligência, independência técnica, ética e responsabilidade profissional;

- e) atender tempestivamente às demandas encaminhadas pela Administração;
- f) controlar rigorosamente os prazos relativos às demandas sob sua responsabilidade;
- g) comunicar imediatamente à Administração qualquer circunstância capaz de comprometer prazo ou resultado relevante;
- h) elaborar manifestações e peças jurídicas devidamente fundamentadas e compatíveis com as particularidades de cada caso;
- i) prestar esclarecimentos técnicos quando solicitados pelo gestor ou fiscal do contrato;
- j) comparecer a reuniões, audiências ou atos relacionados ao objeto quando sua presença for necessária e devidamente solicitada;
- k) manter sigilo sobre informações, documentos, dados e estratégias aos quais tiver acesso;
- l) preservar documentos e informações recebidos em razão da contratação;
- m) observar as normas profissionais e éticas aplicáveis ao exercício da advocacia;
- n) manter as condições de habilitação e regularidade exigidas durante a execução;
- o) informar eventual conflito de interesses tão logo seja identificado;
- p) manter a Administração atualizada quanto ao andamento das demandas relevantes sob sua responsabilidade;
- q) fornecer relatórios ou informações sobre os serviços executados quando solicitado;
- r) corrigir, complementar ou esclarecer, sem ônus adicional, manifestações que apresentem inconsistências imputáveis à contratada;
- s) responsabilizar-se pelos atos praticados por seus profissionais na execução do objeto, nos limites da legislação aplicável; e
- t) cumprir todas as demais obrigações decorrentes da legislação, deste Termo de Referência, da proposta aprovada e do contrato.

10.2. Responsabilidade quanto aos prazos

A contratada deverá conferir tratamento prioritário às demandas submetidas a prazo judicial, administrativo ou perante órgãos de controle. A perda injustificada de prazo decorrente de culpa ou falha operacional imputável à contratada será objeto de apuração administrativa e poderá ensejar a aplicação das medidas contratuais e legais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

A gravidade da ocorrência deverá ser avaliada considerando suas consequências concretas, especialmente quando houver preclusão, revelia, perda de oportunidade processual, aplicação de penalidade, prejuízo financeiro ou comprometimento do interesse público.

10.3. Dever de alerta

A contratada deverá comunicar à Administração riscos relevantes identificados no exercício dos serviços, inclusive quando a providência inicialmente pretendida pela unidade administrativa puder apresentar risco jurídico significativo.

Esse dever de alerta integra a própria natureza da assessoria especializada e busca assegurar que a Administração disponha de informações técnicas suficientes para a tomada de decisão consciente e juridicamente fundamentada.

10.4. Responsabilidade técnica e autonomia profissional

A contratada responderá tecnicamente pelas manifestações e atos profissionais praticados por sua equipe, preservada a autonomia intelectual inerente ao exercício da advocacia.

A Administração não poderá exigir emissão de manifestação jurídica em sentido previamente determinado, devendo ser preservada a independência técnica dos profissionais, sem prejuízo da competência da autoridade administrativa para tomar a decisão final nos assuntos submetidos à sua apreciação.

10.5. Proteção das informações

Em razão da natureza das atividades, a contratada poderá ter acesso a informações administrativas, processuais, financeiras, estratégicas e eventualmente protegidas por sigilo.

Deverá, portanto, adotar medidas adequadas de segurança e confidencialidade, restringindo o acesso às informações aos profissionais que efetivamente necessitem delas para execução dos serviços e observando, quando aplicável, a legislação de proteção de dados pessoais.

O dever de sigilo subsistirá mesmo após o encerramento da contratação, nos limites estabelecidos pela legislação e pelas normas profissionais aplicáveis.

11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Obrigações gerais

Compete ao Fundo Municipal de Saúde de Cabedelo/PB, sem prejuízo das demais obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual:

- a) proporcionar à contratada as condições necessárias à adequada execução dos serviços;
- b) encaminhar, com a antecedência possível, as demandas, documentos, processos e informações necessárias à atuação da contratada;
- c) informar, de forma expressa, a existência de prazos judiciais, administrativos ou perante órgãos de controle de que tenha conhecimento no momento do encaminhamento da demanda;
- d) disponibilizar acesso aos documentos e elementos necessários à elaboração de manifestações, defesas, recursos, pareceres e demais trabalhos jurídicos;
- e) designar formalmente gestor e fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- f) acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- g) comunicar formalmente à contratada eventuais falhas, inconsistências ou descumprimentos identificados;
- h) solicitar esclarecimentos, complementações ou correções quando necessárias;
- i) efetuar os pagamentos devidos após o regular cumprimento das condições estabelecidas;
- j) assegurar aos profissionais da contratada acesso às informações indispensáveis à execução do objeto, observadas as restrições legais de sigilo;
- k) comunicar tempestivamente alterações relevantes relacionadas às demandas encaminhadas; e
- l) adotar as providências administrativas necessárias ao adequado cumprimento do contrato.

11.2. Dever de colaboração

Considerando a natureza intelectual e estratégica dos serviços, a adequada execução dependerá da colaboração entre contratante e contratada. A Administração deverá fornecer informações verdadeiras, completas e tempestivas, uma vez que a ausência ou o atraso na disponibilização de documentos essenciais poderá comprometer a análise jurídica ou o cumprimento de determinado prazo.

11.3. Preservação das competências administrativas

A prestação da assessoria jurídica especializada não transfere à contratada as competências decisórias próprias dos agentes públicos.

As manifestações jurídicas possuem natureza técnica e subsidiarão a tomada de decisão pela autoridade competente, permanecendo com a Administração a responsabilidade pela prática dos atos administrativos que lhe sejam legalmente atribuídos.

12 – MODELO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Gestão contratual

A execução será acompanhada e fiscalizada por agentes formalmente designados pela autoridade competente, observando-se os arts. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal aplicável.

A fiscalização não reduzirá nem excluirá a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços.

12.2. Atribuições da fiscalização

Compete à fiscalização, entre outras atribuições:

- a) acompanhar a execução dos serviços;
- b) verificar a conformidade das atividades executadas com o Termo de Referência, a proposta e o contrato;
- c) registrar ocorrências relevantes;
- d) solicitar esclarecimentos e providências corretivas;
- e) acompanhar o cumprimento dos prazos;
- f) verificar a efetiva participação dos profissionais indicados como responsáveis pela execução;
- g) analisar os relatórios ou documentos apresentados para fins de comprovação dos serviços;
- h) comunicar ao gestor situações que possam caracterizar inadimplemento contratual;
- i) subsidiar o recebimento e o pagamento dos serviços; e
- j) manter registro das ocorrências relacionadas à execução contratual.

12.3. Fiscalização qualitativa

Por se tratar de serviço predominantemente intelectual, a fiscalização deverá privilegiar aspectos qualitativos, sem interferir na independência técnica inerente ao exercício profissional.

Serão observados especialmente:

- tempestividade das manifestações;
- adequação técnica das entregas;
- aderência às demandas encaminhadas;
- fundamentação jurídica;
- capacidade de resposta em situações urgentes;
- acompanhamento das demandas sob responsabilidade da contratada;
- cumprimento das obrigações de comunicação;
- atuação efetiva da equipe indicada; e
- observância do sigilo e das demais obrigações profissionais.

12.4. Registro das ocorrências

Eventuais falhas deverão ser registradas pela fiscalização, com indicação dos fatos, datas, providências solicitadas e respostas apresentadas pela contratada.

Ocorrências de maior gravidade, especialmente aquelas relacionadas à perda de prazo, ausência injustificada de atuação, quebra de sigilo ou prejuízo relevante à Administração, deverão ser imediatamente comunicadas à autoridade competente.

12.5. Não interferência na independência profissional

A fiscalização administrativa não poderá ser utilizada para determinar previamente o conteúdo técnico de parecer, manifestação, defesa ou estratégia processual.

A contratada deverá atuar com independência profissional, fundamentando tecnicamente suas conclusões, sem prejuízo do dever de prestar esclarecimentos à Administração.

13 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

13.1. Comprovação da execução

A comprovação da prestação dos serviços deverá ocorrer por meio de documentação suficiente para demonstrar a execução das atividades no período correspondente, podendo ser utilizados relatórios de atividades, registros de demandas, peças produzidas, reuniões realizadas, acompanhamento de processos ou outros elementos compatíveis com a natureza do objeto.

O relatório não deverá necessariamente reproduzir informações protegidas por sigilo, podendo identificar as atividades de forma suficiente para possibilitar a fiscalização.

13.2. Medição dos serviços

Considerando a natureza continuada e predominantemente intelectual da contratação, a medição não deverá estar condicionada exclusivamente ao número de pareceres, petições ou documentos produzidos.

A remuneração compreenderá a **disponibilidade técnica especializada, acompanhamento continuado, atuação preventiva, consultiva e contenciosa e atendimento das demandas compreendidas no escopo**, observadas as condições previstas no contrato.

A fiscalização deverá verificar a efetiva prestação dos serviços e a manutenção das condições contratadas.

13.3. Recebimento

Os serviços serão recebidos na forma estabelecida pela Lei nº 14.133/2021 e pela regulamentação municipal aplicável, mediante verificação de sua conformidade com as condições estabelecidas.

Eventuais inconsistências deverão ser comunicadas à contratada para esclarecimento ou correção, quando cabível.

13.4. Liquidação da despesa

A liquidação ficará condicionada à comprovação da execução dos serviços, à apresentação do documento fiscal correspondente e aos demais documentos exigidos pela legislação e pelo contrato. A fiscalização deverá atestar a prestação dos serviços antes do encaminhamento para pagamento.

13.5. Pagamento

O pagamento será efetuado de acordo com o valor e a periodicidade definidos no contrato, após o regular atesto da execução e observância das condições legais e administrativas aplicáveis. Não será efetuado pagamento por serviço que não esteja compreendido no objeto ou que não tenha sido devidamente executado.

13.6. Inconsistências na execução

Identificada parcela da execução em desconformidade com as condições contratadas, a Administração poderá solicitar esclarecimentos ou correções e adotar, quando cabíveis, as medidas necessárias à adequada liquidação da despesa, assegurados o contraditório e a ampla defesa nas hipóteses que possam resultar em penalidade.

14 – ESTIMATIVA, JUSTIFICATIVA E COMPATIBILIDADE DO PREÇO

14.1. Particularidades da formação do preço na inexigibilidade

A demonstração da adequação do preço deverá considerar a natureza da contratação direta por inexigibilidade e as características dos serviços técnicos especializados pretendidos.

Diferentemente das contratações de bens e serviços comuns, a análise não deverá se limitar à obtenção de cotações de diferentes escritórios como se houvesse plena equivalência entre as soluções profissionais disponíveis, pois a escolha do futuro contratado encontra-se relacionada à sua qualificação, experiência, notória especialização e adequação às necessidades concretas da Administração.

14.2. Proposta apresentada pelo futuro contratado

O valor estimado da contratação terá como referência inicial a **proposta comercial apresentada pelo escritório selecionado**, a qual deverá especificar o valor da remuneração, sua periodicidade, as condições de execução e demais elementos relevantes para a compreensão do preço ofertado.

A aceitação da proposta, contudo, deverá ser precedida da demonstração de que o preço apresentado é compatível com aqueles praticados pelo próprio contratado em serviços de natureza semelhante.

14.3. Comprovação mediante notas fiscais e contratos anteriores

Para atendimento ao disposto no art. 23 e, especialmente, no **art. 23, §4º, da Lei nº 14.133/2021**, a justificativa do preço poderá ser instruída mediante apresentação de:

- a) notas fiscais emitidas pelo futuro contratado em razão da prestação de serviços semelhantes;
- b) contratos celebrados anteriormente com órgãos ou entidades públicas ou clientes privados;
- c) instrumentos contratuais vigentes;
- d) documentos fiscais relativos a serviços comparáveis;
- e) notas de empenho, quando adequadas à demonstração;
- f) extratos ou publicações oficiais de contratos anteriores; e
- g) outros documentos idôneos capazes de demonstrar os preços usualmente praticados pelo futuro contratado.

Deverão ser priorizados documentos relativos ao período legalmente pertinente e a objetos que apresentem grau razoável de similitude quanto à natureza, complexidade, abrangência e responsabilidades envolvidas.

14.4. Análise comparativa e valor praticado

A Administração deverá promover análise crítica dos documentos apresentados, evitando a simples juntada formal de notas fiscais ou contratos.

Deverá ser verificado se o valor proposto se encontra dentro de uma **faixa razoável dos preços efetivamente praticados pelo escritório em serviços semelhantes**, consideradas as particularidades de cada contratação.

A análise poderá considerar, entre outros fatores:

- extensão do escopo;
- complexidade das matérias;
- quantidade e qualificação dos profissionais envolvidos;
- abrangência da atuação consultiva e contenciosa;
- necessidade de acompanhamento perante órgãos administrativos, judiciais ou de controle;
- nível de responsabilidade assumido;
- volume estimado das demandas;
- disponibilidade exigida; e

- duração da contratação.

Não será necessária identidade absoluta entre os contratos utilizados como referência, desde que as diferenças existentes sejam identificadas e consideradas na análise de razoabilidade.

14.5. Impossibilidade de comparação direta

Caso não seja possível demonstrar o preço mediante contratações anteriores comparáveis, a instrução deverá observar os meios alternativos admitidos pela legislação, mediante justificativa circunstanciada.

A impossibilidade de utilização de determinado parâmetro não dispensa a Administração do dever de demonstrar a razoabilidade do valor contratado.

14.6. Justificativa formal do preço

A unidade responsável deverá produzir manifestação expressa demonstrando que o valor constante da proposta se mostra **compatível, razoável e proporcional aos valores praticados pelo futuro contratado em serviços semelhantes**, consideradas as especificidades do objeto.

A justificativa deverá integrar o processo de contratação direta, em atendimento ao **art. 72, VII, da Lei nº 14.133/2021**.

14.7. Vantajosidade

A vantajosidade não deverá ser compreendida exclusivamente como obtenção do menor valor nominal.

No caso concreto, deverá ser considerada a relação entre **preço, qualificação profissional, experiência, complexidade dos serviços, segurança jurídica, capacidade de atendimento e mitigação dos riscos administrativos e judiciais**.

A contratação somente deverá ser formalizada quando a Administração concluir, de maneira motivada, que o preço apresentado é compatível com os serviços a serem executados e encontra respaldo nos elementos documentais juntados ao processo.

15 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E INSTRUÇÃO DA INEXIGIBILIDADE

15.1. Forma de contratação

A contratação será realizada mediante **inexigibilidade de licitação**, com fundamento no art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021, desde que o processo administrativo demonstre o preenchimento dos requisitos legais aplicáveis ao caso concreto.

A contratação direta não afasta o dever de planejamento, motivação, instrução, transparência e demonstração da vantajosidade.

15.2. Critérios para escolha do contratado

A escolha deverá ser expressamente motivada e baseada em elementos objetivos relacionados à adequação do escritório às necessidades da Administração.

Poderão ser considerados:

- a) experiência profissional comprovada;
- b) atuação anterior em matérias semelhantes;
- c) qualificação dos profissionais indicados;
- d) especialização em áreas relacionadas ao objeto;
- e) experiência com Administração Pública;
- f) histórico de atuação técnica;
- g) capacidade operacional;
- h) conhecimento das matérias relacionadas à gestão pública e à saúde;
- i) adequação da equipe às demandas previstas; e
- j) demais elementos que demonstrem que o trabalho do selecionado é reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto.

15.3. Razão da escolha

O processo deverá conter documento específico de **razão da escolha do contratado**, em atendimento ao art. 72, VI, da Lei nº 14.133/2021.

Essa justificativa deverá relacionar concretamente as qualificações apresentadas às necessidades identificadas no DFD, ETP, Mapa de Riscos e neste Termo de Referência.

Deverão ser evitadas justificativas genéricas ou meramente elogiosas. A motivação deverá indicar **quais características técnicas do escritório e de seus**

profissionais justificam sua escolha e por que essas características são relevantes para a execução do objeto.

15.4. Documentação necessária

Além dos documentos relativos à qualificação técnica e à notória especialização, deverão integrar a instrução, conforme aplicável:

- Documento de Formalização da Demanda – DFD;
- Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- Mapa de Riscos – MR;
- presente Termo de Referência;
- proposta do futuro contratado;
- documentos de habilitação jurídica;
- comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista exigível;
- documentação de qualificação técnica;
- comprovação da notória especialização;
- razão da escolha do contratado;
- justificativa do preço;
- demonstração da disponibilidade orçamentária, quando cabível;
- parecer jurídico;
- autorização da autoridade competente; e
- demais documentos exigidos pelo art. 72 da Lei nº 14.133/2021 e pela regulamentação municipal aplicável.

15.5. Motivação integrada da inexigibilidade

A regularidade da contratação deverá resultar do **conjunto da instrução processual**, e não de uma afirmação isolada de que se trata de serviço advocatício.

O processo deverá permitir identificar, de maneira lógica e documental:

a necessidade administrativa → a complexidade dos serviços → a natureza técnica especializada → a qualificação e notória especialização do escolhido → a adequação do escritório à necessidade → a inviabilidade de competição no caso concreto → a razão da escolha → a compatibilidade do preço → a vantajosidade da contratação.

Essa sequência de motivação deverá conferir maior segurança jurídica à contratação e facilitar sua posterior fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo.

15.6. Condição para formalização

A contratação somente deverá ser formalizada após a autoridade competente verificar que o processo contém elementos suficientes para demonstrar o atendimento aos pressupostos legais da inexigibilidade, especialmente a necessidade da contratação, a adequação do objeto, a notória especialização, a razão da escolha do contratado e a justificativa do preço.

A ausência de competição não significa ausência de controle. Ao contrário, a contratação direta exige **motivação consistente e documentação suficiente para demonstrar que a solução escolhida atende efetivamente ao interesse público**.

16 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DISPONIBILIDADE DE RECURSOS E ADEQUAÇÃO DA DESPESA

16.1. Previsão orçamentária

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Fundo Municipal de Saúde de Cabedelo/PB, devendo a unidade competente identificar, previamente à formalização do ajuste, a classificação funcional-programática, a natureza da despesa, a fonte de recursos e demais elementos necessários ao regular empenhamento.

A contratação somente deverá produzir obrigações financeiras nos limites dos créditos orçamentários legalmente disponíveis, observadas as normas de direito financeiro, responsabilidade fiscal e execução orçamentária aplicáveis.

16.2. Compatibilidade da despesa

Previamente à formalização da contratação, deverá ser demonstrada a compatibilidade da despesa com o orçamento vigente e adotadas as providências necessárias à reserva dos recursos correspondentes, conforme a legislação aplicável.

A existência de contratação por inexigibilidade de licitação não afasta a necessidade de demonstração da disponibilidade orçamentária e financeira para suportar as obrigações assumidas.

16.3. Exercícios financeiros subsequentes

Caso a execução contratual alcance mais de um exercício financeiro, a continuidade da contratação ficará condicionada à existência de créditos orçamentários próprios nos exercícios subsequentes, observadas as disposições legais aplicáveis.

16.4. Planejamento da despesa

A Administração deverá acompanhar a execução financeira da contratação, evitando a assunção de obrigações sem cobertura orçamentária e garantindo que os pagamentos sejam realizados de acordo com os serviços efetivamente executados e regularmente atestados.

17 – PRAZO DE VIGÊNCIA, INÍCIO DA EXECUÇÃO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

17.1. Vigência contratual

O prazo de vigência será definido no instrumento contratual de acordo com a necessidade administrativa demonstrada no processo, a natureza continuada dos serviços e a disponibilidade orçamentária. A definição do período deverá ser expressamente motivada e compatível com o planejamento da contratação.

17.2. Início da execução

A execução dos serviços terá início na data estabelecida no contrato, ordem de serviço ou instrumento equivalente, não sendo admitida execução sem a correspondente cobertura contratual.

A partir do início da execução, deverão ser estabelecidos os canais formais de comunicação e os responsáveis pela interlocução entre contratante e contratada.

17.3. Natureza continuada

A natureza continuada da contratação decorre da necessidade permanente de acompanhamento e suporte jurídico especializado durante o período contratual, considerando que as demandas administrativas e judiciais relacionadas à gestão da saúde não se esgotam em uma entrega única e determinada.

A interrupção injustificada desses serviços poderá gerar riscos à Administração, especialmente em relação ao acompanhamento de processos, cumprimento de prazos e continuidade das estratégias jurídicas em andamento.

17.4. Prorrogação

Quando caracterizados como serviços e fornecimentos contínuos e atendidos os pressupostos legais, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, observados os **arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021**, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes quando cabível.

A prorrogação não será automática, devendo ser precedida de processo administrativo devidamente instruído e motivado.

17.5. Requisitos para eventual prorrogação

A eventual prorrogação deverá considerar, entre outros elementos:

- a) manutenção da necessidade administrativa;
- b) desempenho satisfatório da contratada;
- c) cumprimento das obrigações contratuais;
- d) permanência das condições que justificaram a contratação;
- e) manutenção da qualificação técnica necessária;
- f) demonstração da vantajosidade da continuidade;
- g) compatibilidade dos preços praticados;
- h) disponibilidade orçamentária; e
- i) manifestação dos setores competentes.

Tratando-se de contratação decorrente de inexigibilidade, deverá ser preservada a coerência entre os fundamentos que justificaram originalmente a escolha do contratado e as circunstâncias existentes no momento da eventual prorrogação.

18 – INFRAÇÕES, SANÇÕES E RESPONSABILIZAÇÃO

18.1. Responsabilidade contratual

A contratada responderá pelo cumprimento das obrigações assumidas e pela adequada execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades profissionais, civis, administrativas ou outras previstas na legislação aplicável.

18.2. Infrações administrativas

A prática de condutas enquadráveis como infrações administrativas sujeitará a contratada às consequências previstas na **Lei nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 155 a 163**, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

18.3. Situações de especial gravidade

Considerando as características do objeto, deverão receber especial atenção, para fins de apuração de responsabilidade:

- a) abandono injustificado de demanda;
- b) perda injustificada de prazo imputável à contratada;
- c) ausência de atuação em demanda regularmente encaminhada;
- d) descumprimento reiterado das solicitações relacionadas ao objeto;
- e) quebra indevida de sigilo ou confidencialidade;
- f) apresentação de informação falsa;
- g) substituição irregular dos profissionais cuja qualificação tenha fundamentado a contratação;
- h) transferência indevida da execução a terceiros;
- i) atuação em situação de conflito de interesses não previamente comunicada; e
- j) conduta que produza prejuízo relevante ao interesse público em decorrência de descumprimento contratual comprovado.

18.4. Perda de prazo e prejuízos à Administração

A perda de prazo judicial, administrativo ou perante órgão de controle constitui risco especialmente relevante nesta contratação.

Caso seja identificada ocorrência dessa natureza, deverão ser analisadas as circunstâncias concretas, inclusive a data de recebimento da demanda, os documentos disponibilizados, a responsabilidade pelo acompanhamento e a existência de eventual fato imputável à Administração ou a terceiros.

Somente após a adequada apuração poderão ser atribuídas responsabilidades à contratada.

Quando demonstrada falha imputável à contratada e dela decorrer prejuízo à Administração, poderão ser adotadas as medidas contratuais e legais cabíveis, sem prejuízo da eventual obrigação de reparação dos danos comprovadamente causados.

18.5. Proporcionalidade

A aplicação de penalidades deverá considerar a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e os demais critérios legalmente aplicáveis.

18.6. Independência entre esferas de responsabilidade

A aplicação de sanção administrativa não afasta eventual responsabilidade civil, profissional ou outra legalmente cabível, observados os pressupostos específicos de cada esfera.

19 – SIGILO PROFISSIONAL, CONFIDENCIALIDADE, PROTEÇÃO DE DADOS E GUARDA DOCUMENTAL

19.1. Dever de confidencialidade

A contratada deverá manter absoluto sigilo sobre documentos, informações, estratégias, dados e demais elementos aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, ressalvadas as hipóteses de divulgação legalmente obrigatória.

A obrigação alcança todos os integrantes da equipe que tenham acesso às informações relacionadas à contratação.

19.2. Sigilo profissional

Deverão ser rigorosamente observadas as normas legais e éticas aplicáveis ao sigilo profissional da advocacia.

A contratada deverá adotar medidas destinadas a impedir acesso indevido de terceiros a documentos ou informações recebidas em razão da execução dos serviços.

19.3. Proteção de dados pessoais

Quando a execução envolver tratamento de dados pessoais, deverão ser observadas as disposições da **Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD**, além das demais normas aplicáveis. A contratada deverá utilizar os dados acessados exclusivamente para as finalidades necessárias à execução contratual, vedado seu emprego para finalidade incompatível.

19.4. Dados sensíveis relacionados à saúde

Considerando que a contratação atende ao Fundo Municipal de Saúde, poderá haver situações excepcionais em que documentos jurídicos contenham **dados pessoais sensíveis relacionados à saúde**.

Nessas hipóteses, deverão ser adotadas cautelas reforçadas de acesso, armazenamento, compartilhamento e tratamento das informações, observando-se os princípios da finalidade, adequação, necessidade e segurança.

19.5. Guarda e devolução documental

Os documentos disponibilizados pela Administração deverão ser adequadamente preservados durante a execução.

Ao término da contratação, deverão ser devolvidos ou disponibilizados à Administração os documentos, arquivos e informações necessários à continuidade das demandas, observadas as normas profissionais e legais aplicáveis.

19.6. Continuidade das informações

A contratada deverá manter organização documental suficiente para permitir que a Administração tenha conhecimento do estágio das demandas relevantes, especialmente quando houver processos ou providências que permaneçam pendentes ao término da vigência.

Essa obrigação busca evitar descontinuidade da defesa dos interesses públicos em eventual encerramento ou transição contratual.

20 – DISPOSIÇÕES FINAIS, CONCLUSÃO E DECLARAÇÕES DE ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

20.1. Integração dos documentos da fase preparatória

O presente Termo de Referência deverá ser interpretado de maneira integrada com os demais documentos que compõem a fase de planejamento da contratação, especialmente:

- Documento de Formalização da Demanda – DFD;
- Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- Mapa de Riscos – MR;
- proposta apresentada pelo futuro contratado;
- documentação destinada à comprovação da notória especialização;
- razão da escolha do contratado;
- justificativa do preço; e
- demais documentos integrantes do processo administrativo.

20.2. Coerência entre planejamento e execução

As condições estabelecidas no instrumento contratual deverão guardar correspondência com a necessidade identificada na fase preparatória, evitando-se ampliação indevida do objeto ou inclusão de atividades sem relação com a justificativa que fundamentou a contratação.

Eventuais alterações deverão observar rigorosamente os requisitos e limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

20.3. Vedação à caracterização genérica da inexigibilidade

A formalização da contratação não deverá fundamentar-se exclusivamente na afirmação de que serviços advocatícios são, por sua natureza, incompatíveis com competição.

A instrução deverá demonstrar concretamente a relação entre **a complexidade e as particularidades da necessidade administrativa, a natureza técnica especializada dos serviços, a experiência e notória especialização do futuro contratado, a adequação específica de sua equipe à demanda, a inviabilidade**

de competição no caso concreto, a razão da escolha e a compatibilidade do preço.

20.4. Proteção do interesse público

A contratação tem por finalidade proporcionar ao Fundo Municipal de Saúde suporte jurídico especializado capaz de ampliar a segurança jurídica de seus atos e proteger adequadamente os interesses da Administração.

A necessidade assume especial relevância diante das consequências que podem decorrer de atuação jurídica inadequada, especialmente perda de prazos, ausência ou deficiência de defesa, falhas na orientação preventiva, adoção de estratégias processuais inadequadas ou ausência de identificação tempestiva de riscos.

Tais ocorrências podem ocasionar **prejuízos financeiros, preclusões processuais, condenações, bloqueios de recursos, responsabilização de agentes públicos e comprometimento da continuidade de políticas e serviços públicos de saúde**, circunstâncias que justificam a exigência de profissionais altamente qualificados e com experiência compatível com as responsabilidades assumidas.

20.5. Adequação da solução

Considerando os elementos constantes do DFD, do ETP e do Mapa de Riscos, conclui-se que a contratação de serviços jurídicos especializados, nos limites e condições estabelecidos neste Termo de Referência, apresenta-se como solução adequada para o atendimento da necessidade administrativa identificada.

A opção pela contratação direta deverá permanecer condicionada à demonstração, no processo administrativo, dos pressupostos legais da inexigibilidade, não se presumindo o preenchimento desses requisitos apenas em razão da natureza jurídica do serviço.

20.6. Compatibilidade e razoabilidade do preço

A Administração deverá assegurar, antes da formalização do ajuste, que o valor proposto pelo escritório selecionado se encontra devidamente justificado.

Para tanto, deverão ser analisados **contratos, notas fiscais ou outros documentos idôneos referentes a serviços semelhantes anteriormente**

prestados pelo futuro contratado, permitindo verificar que a remuneração proposta se situa em patamar compatível com os valores por ele usualmente praticados, consideradas as diferenças de escopo, complexidade e responsabilidade.

Essa análise deverá ser formalizada nos autos, evitando que a justificativa do preço se limite à simples declaração de compatibilidade.

20.7. Conclusão técnica

Diante do conjunto de elementos constantes da fase preparatória, considera-se tecnicamente justificável o prosseguimento da contratação, desde que sejam comprovados no processo administrativo todos os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

A solução pretendida busca assegurar ao Fundo Municipal de Saúde de Cabedelo/PB **assistência jurídica especializada, qualificada, preventiva, estratégica e tempestiva**, compatível com a complexidade das matérias enfrentadas e com a relevância dos interesses públicos envolvidos.

A contratação deverá pautar-se pela busca da solução efetivamente mais adequada à Administração, considerando não apenas o custo nominal, mas principalmente a **qualificação profissional, experiência comprovada, capacidade técnica, segurança jurídica, confiabilidade da execução, prevenção de riscos e proteção do patrimônio público**.

20.8. Declaração final

Com fundamento nos estudos realizados e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, declara-se que a solução proposta se mostra, em tese, **adequada, necessária e compatível com o interesse público**, ficando a formalização da contratação condicionada à regular conclusão da instrução da inexigibilidade, especialmente quanto:

- a) à caracterização dos serviços técnicos especializados;
- b) à demonstração da notória especialização;
- c) à motivação da inviabilidade de competição no caso concreto;
- d) à razão da escolha do futuro contratado;
- e) à demonstração da compatibilidade e razoabilidade do preço;
- f) à comprovação da habilitação e regularidade exigíveis;

- g) à disponibilidade orçamentária;
- h) à manifestação jurídica pertinente; e
- i) à autorização da autoridade competente.

Atendidos esses pressupostos, o procedimento estará apto a prosseguir para as demais etapas necessárias à formalização da contratação, observadas a **Lei Federal nº 14.133/2021, a Instrução Normativa nº 01/2024 da SECOL/Cabedelo e as demais normas aplicáveis.**

Cabedelo, 17 de agosto de 2026.

NATHALIA RAYANE FERREIRA DA SILVA
Assessor Jurídico
Matrícula: 041287-4



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8410-3AD0-BEBA-19B1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



NATHÁLYA RAYANE FERREIRA DA SILVA (CPF 097.XXX.XXX-32) em 17/08/2026 22:43:41

GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cabedelo.1doc.com.br/verificacao/8410-3AD0-BEBA-19B1>