

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente inexigibilidade de licitação é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS E DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA A RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS DE SAÚDE, VISANDO A PROPOSITURA DE PEDIDOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS DE RESSARCIMENTO INTERFEDERATIVO DOS GASTOS COM MEDICAMENTOS JUDICIALIZADOS, E A REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DOS FLUXOS INTERNOS DA PREFEITURA PARA GARANTIR A ORGANIZAÇÃO DOCUMENTAL, A CAPACITAÇÃO DO CORPO TÉCNICO E A VIABILIDADE DE REEMBOLSOS FUTUROS JUNTO AOS DEMAIS ENTES DA FEDERAÇÃO,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. É demandante do presente processo de contratação

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

2.1. Os serviços a serem realizados deverão abarcar as seguintes especificações:

a) Levantamento e Análise

Identificação, triagem e apuração de todos os valores despendidos pelo Município no cumprimento individual de decisões judiciais para fornecimento de medicamentos no período compreendido entre janeiro de 2018 e dezembro de 2025, com análise individualizada de cada processo para verificação dos requisitos legais e o devido enquadramento nas regras de ressarcimento estabelecidas pelas teses do STF e orientações do CNJ. Esta etapa compreende:

a.1) Mapeamento e identificação de todos os processos judiciais de fornecimento de medicamentos em que o Município figura como parte ou foi compelido ao cumprimento no período indicado, mediante consulta aos sistemas processuais eletrônicos, aos registros da Procuradoria Municipal e aos controles da Secretaria Municipal de Saúde.

a.2) Coleta e organização dos dados processuais relevantes, incluindo número do processo, vara de origem, partes envolvidas, objeto da demanda, medicamento ou insumo determinado, decisões proferidas e respectivas datas, valores despendidos e comprovantes de cumprimento.

a.3) Análise individualizada de cada processo para verificação do preenchimento dos requisitos de ressarcibilidade, considerando a natureza do medicamento ou insumo, a

competência federativa para seu fornecimento conforme as regras de repartição do SUS, e o enquadramento nas teses firmadas pelo Supremo Tribunal Federal nos Temas 6 e 1234 de Repercussão Geral.

a.4) Classificação dos créditos identificados nas faixas de ressarcimento, conforme os critérios estabelecidos pelas orientações do Conselho Nacional de Justiça e pela regulamentação administrativa vigente.

a.5) Apuração dos valores efetivamente despendidos pelo Município em cada processo, com identificação das notas fiscais, empenhos, liquidações e pagamentos correspondentes, e cálculo do montante passível de ressarcimento em cada caso.

a.6) Elaboração de relatório consolidado contendo o diagnóstico completo do passivo de créditos ressarcíveis, com indicação do quantitativo de processos, valores totais por faixa de ressarcimento, e estratificação por exercício financeiro, tipo de medicamento e ente devedor (União ou Estado).

b) Formalização e Acompanhamento do Pleito Administrativo

Operacionalização do procedimento de ressarcimento interfederativo definido pela Portaria GM/MS nº 6.212/2024, Resolução da Comissão Intergestores Bipartite do Estado e normas correlatas, compreendendo o levantamento dos processos judiciais de medicamentos, a organização da documentação pertinente, o cadastramento dos pleitos via sistema, a interlocução técnica com os órgãos federais e estaduais competentes, a elaboração de peças técnicas para resposta a eventuais exigências ou impugnações, e a gestão integral dos atos administrativos até o reconhecimento do crédito. Esta etapa compreende:

b.1) Compilação e organização da documentação comprobatória exigida para cada pleito de ressarcimento, incluindo cópias das decisões judiciais, receituários médicos, notas fiscais de aquisição, comprovantes de dispensação ou entrega ao paciente, declarações (quando aplicável) e demais documentos exigidos pela regulamentação.

b.2) Saneamento da documentação identificada, com solicitação de segundas vias, certidões complementares ou documentos substitutivos nos casos em que os originais estejam indisponíveis, ilegíveis ou incompletos.

b.3) Cadastramento dos pleitos de ressarcimento no Sistema do Ministério da Saúde, para os créditos devidos pela União, e nos sistemas correlatos instituídos pelo Estado, para os créditos de competência estadual, com preenchimento de todos os campos exigidos e anexação da documentação comprobatória digitalizada.

b.4) Acompanhamento sistemático da tramitação dos pleitos cadastrados, com monitoramento dos prazos regulamentares, verificação de pendências e controle do status de cada solicitação nos sistemas eletrônicos.

b.5) Interlocação técnica com os órgãos federais e estaduais competentes para esclarecimento de dúvidas, atendimento a diligências e resolução de questões procedimentais que possam surgir durante a análise dos pleitos.

b.6) Elaboração de peças técnicas para resposta a eventuais exigências, impugnações ou pedidos de complementação documental formulados pelos órgãos analisadores, com fundamentação jurídica adequada e apresentação de documentos complementares quando necessário.

b.7) Interposição de recursos administrativos cabíveis contra decisões de indeferimento total ou parcial dos pleitos, com elaboração de razões recursais fundamentadas e acompanhamento até decisão final na esfera administrativa.

b.8) Gestão integral dos atos administrativos até o reconhecimento definitivo do crédito, com registro e controle de todas as movimentações, decisões e valores homologados.

c) Atuação Judicial Subsidiária

Propositura e acompanhamento de ações judiciais de ressarcimento ou qualquer outra medida cabível em face da União e/ou Estado, exclusivamente nos casos em que a via administrativa for indeferida, apresentar resistência injustificada ou quando o crédito identificado não for passível de solução por meio do procedimento administrativo, incluindo a elaboração de petições, a interposição de recursos cabíveis e o acompanhamento estratégico das decisões que impactem o direito ao ressarcimento. Esta etapa compreende:

c.1) Análise de viabilidade jurídica para judicialização dos créditos não reconhecidos na via administrativa, com avaliação das razões de indeferimento, da robustez probatória disponível, das chances de êxito e dos riscos envolvidos, incluindo a possibilidade de condenação em honorários sucumbenciais.

c.2) Elaboração de petições iniciais para as ações de ressarcimento ou regresso, com exposição dos fatos, fundamentação jurídica adequada, indicação precisa dos pedidos e instrução com a documentação comprobatória pertinente.

c.3) Distribuição das ações perante os juízos competentes, observadas as regras de competência territorial e em razão da matéria, com acompanhamento dos atos de citação e demais providências iniciais.

c.4) Elaboração de todas as petições e manifestações necessárias ao regular andamento dos processos, incluindo réplicas, impugnações, memoriais, pedidos de provas e demais peças processuais cabíveis.

c.5) Acompanhamento das audiências designadas, com comparecimento e atuação presencial ou por videoconferência, conforme determinado pelo juízo.

c.6) Interposição de recursos cabíveis contra decisões desfavoráveis, incluindo agravos de instrumento, apelações, recursos especiais e extraordinários, embargos de declaração e demais medidas recursais adequadas a cada situação processual.

c.7) Apresentação de contrarrazões a eventuais recursos interpostos pela parte adversa, com defesa técnica dos interesses do Município.

c.8) Acompanhamento estratégico da jurisprudência e das decisões proferidas em casos análogos, com identificação de precedentes favoráveis e monitoramento de eventuais mudanças de entendimento que possam impactar os processos em curso.

c.9) Atuação em incidentes processuais, cumprimento de decisões interlocutórias e prática de todos os atos necessários à condução dos processos até o trânsito em julgado.

d) Gestão do Crédito

Acompanhamento da liquidação e execução dos valores reconhecidos, seja por via administrativa (repasse direto ou compensação) ou judicial, incluindo o monitoramento de precatórios ou requisições de pequeno valor (RPV) até a efetiva entrada do recurso no caixa municipal. Esta etapa compreende:

d.1) Monitoramento dos créditos reconhecidos na via administrativa, com acompanhamento dos cronogramas de repasse estabelecidos pelos órgãos federais e estaduais e verificação do efetivo ingresso dos valores nas contas do Fundo Municipal de Saúde.

d.2) Acompanhamento dos procedimentos de compensação, nos casos em que o ressarcimento se der mediante abatimento de valores em transferências federais ou estaduais, com verificação da correta aplicação dos créditos reconhecidos.

d.3) Instauração e acompanhamento da fase de cumprimento de sentença nos processos judiciais transitados em julgado com decisão favorável ao Município, com elaboração dos cálculos de liquidação e apresentação das memórias de cálculo.

d.4) Impugnação de eventuais cálculos apresentados pela parte devedora que divirjam dos valores devidos, com elaboração de manifestações técnicas e, se necessário, solicitação de perícia contábil.

d.5) Acompanhamento da expedição de precatórios ou requisições de pequeno valor (RPV), conforme o montante do crédito, com monitoramento dos prazos constitucionais e legais para pagamento.

d.6) Habilitação e acompanhamento dos créditos junto aos sistemas de gestão de precatórios dos tribunais competentes, com verificação periódica da posição na ordem cronológica e das previsões de pagamento.

d.7) Adoção de medidas cabíveis em caso de atraso ou inadimplemento no pagamento dos precatórios ou RPVs;

d.8) Comunicação tempestiva ao Município sobre o ingresso dos valores, com indicação da origem (administrativa ou judicial), do processo correspondente e do montante efetivamente recebido, para fins de controle e contabilização.

e) Consultoria e Capacitação

Consultoria técnica especializada destinada à Procuradoria Municipal e à Secretaria Municipal de Saúde, voltada à estruturação de procedimentos internos para organização documental, controle do fluxo de dispensação de medicamentos por ordem judicial e preparação tempestiva dos pedidos de ressarcimento interfederativo, bem como à capacitação do corpo técnico municipal sobre os fundamentos jurídicos e operacionais do sistema de ressarcimento, de modo a assegurar a continuidade autônoma dos procedimentos e a prevenir a perda de créditos futuros por inadequação procedimental, garantindo que os gastos decorrentes de novas ordens judiciais sejam operacionalizados em conformidade com os requisitos de ressarcibilidade desde a sua origem. Esta etapa compreende:

e.1) Diagnóstico dos procedimentos internos atualmente adotados pela Secretaria Municipal de Saúde para cumprimento de ordens judiciais de fornecimento de medicamentos, identificando pontos críticos, lacunas documentais e oportunidades de melhoria.

e.2) Mapeamento e redesenho do fluxo de dispensação de medicamentos por ordem judicial, desde o recebimento da determinação judicial até a entrega ao paciente, com definição de pontos de controle e responsabilidades.

- e.3) Elaboração de protocolos e rotinas padronizadas para coleta, organização e arquivamento da documentação comprobatória exigida para fins de ressarcimento, incluindo notas fiscais, receiptuários, comprovantes de entrega e decisões judiciais.
- e.4) Estruturação de sistema de controle e registro que permita a identificação tempestiva dos créditos ressarcíveis, com indicação dos campos mínimos a serem preenchidos, periodicidade de atualização e responsáveis pelo lançamento das informações.
- e.5) Orientação sobre a interface com os sistemas eletrônicos do Ministério da Saúde e da Secretaria Estadual de Saúde, com demonstração prática das funcionalidades de cadastramento e acompanhamento de pleitos.
- e.6) Capacitação dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde sobre os fundamentos do sistema de ressarcimento interfederativo, os requisitos de ressarcibilidade, as faixas de enquadramento e os procedimentos operacionais para formalização dos pleitos.
- e.7) Capacitação dos procuradores municipais sobre os aspectos jurídicos do ressarcimento interfederativo, incluindo as teses firmadas pelo STF nos Temas 6 e 1234, a regulamentação administrativa aplicável, as estratégias para a via administrativa e os fundamentos para eventual judicialização.
- e.8) Elaboração de manuais, roteiros, materiais e pareceres de apoio para consulta permanente pelo corpo técnico municipal, contemplando os procedimentos padronizados, modelos de documentos, fluxogramas e orientações práticas.
- e.9) Realização de treinamentos práticos com simulação de casos reais, abordando desde a identificação do crédito até o cadastramento do pleito nos sistemas eletrônicos.
- e.10) Acompanhamento inicial da aplicação dos novos procedimentos pelo corpo técnico municipal, com esclarecimento de dúvidas e ajustes nas rotinas implantadas.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Buscar-se-á, com a presente contratação, o incremento de receitas e a recuperação de valores financeiros tolhidos do Município ao longo dos anos, em face da omissão da União e do Estado quanto ao ressarcimento dos gastos com medicamentos e insumos oriundos de ordens judiciais, cujas competências de financiamento foram pacificadas pelos Temas 6 e 1234 do STF e pelas orientações do CNJ.

Devido ao descumprimento do preceito de repartição de responsabilidades federativas, a maior parte do custeio da assistência farmacêutica judicializada vem sendo operada de forma

unilateral pelo Município de [•], que arca com o desembolso imediato para evitar sanções judiciais, sem a contrapartida devida pelos entes originariamente competentes.

Não bastasse o impacto severo no orçamento corrente, há profunda omissão da União Federal e do Estado no ressarcimento dos valores efetivamente despendidos pela rede municipal de saúde, a qual sofre com o esvaziamento de seus recursos destinados à atenção básica para suprir demandas que as regras de competência do SUS atribuem aos entes federais e estaduais.

Tais circunstâncias restringem o direito constitucional do Município ao recebimento dos valores que deixaram de ser repassados ou ressarcidos, referentes ao custeio indevido da judicialização da saúde. Por esta razão é que se deve buscar o socorro administrativo, por meio dos procedimentos instituídos pela Portaria GM/MS nº 6.212/2024 e pelas Resoluções da Comissão Intergestores Bipartite do Estado, e, subsidiariamente, do Poder Judiciário, para que seja reconhecido o direito ao ressarcimento dos valores despendidos no período de 2018 a 2025, mediante restituição ou compensação.

Trata-se de medida relevante à regularização financeira do Município, para fins de obtenção de equilíbrio orçamentário até então não previsto, e que deve ser perseguida em observância aos preceitos da Lei de Responsabilidade Fiscal quanto à instituição, previsão e efetiva arrecadação de receitas de competência do ente.

O tema reveste-se de elevada complexidade técnica, exigindo domínio de direito administrativo e processual civil aplicado à matéria de ressarcimento interfederativo em saúde, conhecimento prático dos sistemas federais e estaduais de ressarcimento, além de experiência em procedimentos perante órgãos dotados de corpo técnico especializado, como o Ministério da Saúde e, em eventual judicialização, a Advocacia-Geral da União e a Procuradoria-Geral do Estado.

Acresce que os créditos em discussão podem alcançar valores expressivos, o que redobra a necessidade de que se minimize o risco de erros de instrução, auditoria ou inexperiência temática. Falhas na identificação dos créditos ou na instrução dos procedimentos administrativos podem acarretar prejuízos ao Município, inclusive com o não reconhecimento de valores passíveis de ressarcimento.

Ademais, para além da regularização do passivo acumulado no período de 2018 a 2025, faz-se necessária a capacitação do corpo técnico da Secretaria Municipal de Saúde e da Procuradoria Municipal, de modo a assegurar a continuidade autônoma dos procedimentos de ressarcimento e a prevenir a perda de créditos futuros por inadequação procedimental, garantindo que os gastos decorrentes de novas ordens judiciais sejam operacionalizados em conformidade com os requisitos de ressarcibilidade desde a sua origem.

Assim, com fundamento no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, e observados os requisitos fixados pelo Supremo Tribunal Federal no Tema 309, notadamente a notória especialização do contratado, a natureza singular do serviço, a inadequação da prestação pelos integrantes do Poder Público e a compatibilidade do preço com a responsabilidade profissional exigida, justifica-se a inexigibilidade de licitação para a contratação dos serviços técnicos especializados ora pretendidos.

4. FORMA, PRAZO E LOCAL

4.1. A prestação dos serviços não está vinculada a local específico, podendo o CONTRATADO utilizar suas próprias dependências para a realização das atividades de natureza intelectual, tais como levantamento documental, análise de processos, elaboração de peças técnicas e petições, cadastramento de pleitos nos sistemas eletrônicos e demais atividades correlatas.

4.2. As atividades de capacitação e consultoria técnica destinadas ao corpo técnico da Secretaria Municipal de Saúde e da Procuradoria Municipal poderão ser realizadas presencialmente nas dependências do CONTRATANTE ou por meio remoto, conforme acordado entre as partes, observada a efetividade da transferência de conhecimento.

4.3. Os custos de deslocamento, hospedagem e demais despesas operacionais necessárias à execução dos serviços são de inteira responsabilidade do CONTRATADO, incluindo aqueles decorrentes de diligências presenciais perante órgãos administrativos federais e estaduais, audiências judiciais, sustentações orais, despachos com magistrados e atividades presenciais de capacitação.

4.4. A execução dos serviços observará os seguintes marcos temporais, contados da data de publicação do extrato do contrato:

4.4.1. Em até 90 (noventa) dias, o CONTRATADO deverá concluir o levantamento e análise dos processos judiciais de fornecimento de medicamentos relativos ao período de 2018 a 2025, apresentando ao CONTRATANTE relatório consolidado contendo o diagnóstico do passivo de créditos ressarcíveis, com indicação do quantitativo de processos, valores apurados por faixa de ressarcimento e estratificação por ente devedor.

4.4.2. Em até 120 (cento e vinte) dias, o CONTRATADO deverá formalizar os primeiros pleitos de ressarcimento perante a União, por meio do Sistema InvestSUS, e perante o Estado, por meio dos sistemas correlatos instituídos pela Comissão Intergestores Bipartite, priorizando os créditos de maior valor e menor complexidade documental.

4.4.3. Em até 180 (cento e oitenta) dias, o CONTRATADO deverá concluir a formalização de todos os pleitos administrativos relativos ao passivo identificado, ressalvados os casos que dependam de providências documentais a cargo do CONTRATANTE.

4.4.4. Em até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, o CONTRATADO deverá concluir as atividades de capacitação do corpo técnico da Secretaria Municipal de Saúde e da Procuradoria Municipal, com entrega dos respectivos manuais, roteiros e materiais de apoio.

4.4.5. A propositura de demandas judiciais, quando cabível, ocorrerá exclusivamente nos casos em que a via administrativa for indeferida, apresentar resistência injustificada ou quando o crédito identificado não for passível de solução por meio do procedimento administrativo, observado o prazo razoável para análise da viabilidade jurídica da judicialização.

4.5. O contrato terá vigência por escopo, com prazo inicial de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, prorrogando-se automaticamente, independentemente da celebração de termo aditivo, até a conclusão integral do objeto, por força do disposto no art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

4.6. O CONTRATADO apresentará ao CONTRATANTE relatórios periódicos sobre o andamento dos serviços, com periodicidade mínima trimestral, contendo, no mínimo:

4.6.1. Relação dos pleitos administrativos formalizados, com indicação do número de protocolo, ente devedor, valor pleiteado e status de tramitação.

4.6.2. Relação das demandas judiciais propostas, quando houver, com indicação do número do processo, juízo, valor da causa e fase processual.

4.6.3. Identificação de eventuais exigências, impugnações ou pendências formuladas pelos órgãos competentes, bem como das providências adotadas ou a adotar.

4.6.4. Valores já reconhecidos e cronograma estimado para ingresso nos cofres municipais.

4.6.5. Síntese das atividades de capacitação realizadas no período, quando aplicável.

5. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PAGAMENTO.

A estimativa do valor passível de recuperação fundamenta-se no levantamento preliminar do passivo judicial do Município e encontra sólido amparo nos dados da Pesquisa Assistência Farmacêutica no SUS (IPEA, 2025 - Texto para Discussão nº 3119).

Segundo o referido estudo, o gasto com medicamentos judicializados nos municípios brasileiros (GMJUD) representa, em média, 9,1% do gasto total com medicamentos (GTM), evidenciando um impacto financeiro crescente que, por força das regras de repartição de competência (Temas 6, 793 e 1234/STF), deve ser objeto de ressarcimento.

A pesquisa aponta que, para a maioria dos municípios, o peso desses gastos é significativo, podendo comprometer parcela expressiva dos recursos próprios. Diante desse cenário de pressão orçamentária e da necessidade de recomposição do erário, estima-se como valor passível de recuperação ao Município (2018 a 2025).

A remuneração honorária a ser paga pelo serviço jurídico proposto será *tão somente* sobre o benefício proporcionado à CONTRATANTE, na proporção e condicionado a que isso venha a ocorrer, sendo uma forma de proporcionar economia ao município, na forma de redução de despesas correntes.

Os honorários serão adimplidos com verba própria do Município ou por meio de retenção do valor do Precatório Federal – ainda que, por qualquer razão, se aplique a limitação dos Juros de Mora componentes do Precatório, à exemplo do decidido na ADPF nº 528.

Na hipótese de o Município, após a formalização do presente contrato, desistir de demandas judicial, revogar o mandato conferido ou optar por não dar continuidade à prestação dos serviços ora contratados, fica assegurado ao Escritório contratado o direito à percepção proporcional dos honorários de êxito, consoante à etapa processual efetivamente cumprida, nos seguintes parâmetros:

- A. 50% (cinquenta por cento) do valor total dos honorários pactuados, caso a ação ou pedido administrativo tenha sido regularmente proposto.
- B. 75% (setenta e cinco por cento) dos honorários estipulados, caso a demanda se encontre na fase de prolação de sentença ou em grau recursal, pendente de trânsito em julgado;
- C. 85% (oitenta e cinco por cento) dos honorários avançados, caso a lide tenha sido definitivamente julgada, com trânsito em julgado, e se encontre em fase de cumprimento de sentença;
- D. 100% (cem por cento) dos honorários contratados, caso o crédito esteja em fase de liberação judicial (precatório, Requisição de Pequeno Valor – RPV ou expedição de alvará), ainda que o repasse financeiro ao Município não tenha sido concretamente realizado.

Em qualquer das hipóteses elencadas, o pagamento proporcional dos honorários de êxito será exigível somente após o efetivo ingresso dos valores nos cofres municipais, devidamente comprovado por meio de documentação contábil e bancária idônea e oficial.

Esta disposição contratual tem por finalidade assegurar a observância ao princípio do interesse público, à previsibilidade das obrigações contratuais e à preservação do equilíbrio econômico-financeiro do ajuste, à luz dos atos processuais já realizados e dos recursos profissionais e materiais mobilizados pela contratada até o momento da eventual desistência por parte da contratante.

6. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato.
- 6.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar e acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos etc.
- 6.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato etc.
- 6.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade como art. 120 da Lei nº 14.133/21.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços que integram o objeto da presente inexigibilidade de licitação, NÃO se enquadram na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, sendo, outrossim, caracterizados como Serviços de natureza predominantemente intelectual, nos termos da Lei nº 14.133/21.

8. ANÁLISE DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

O risco da contratação é a eventual improcedência da medida administrativa ou judicial a ser proposta. Considera-se este risco de natureza improvável, dado os diversos julgados sobre direito ao ressarcimento dos valores despendidos para o cumprimento de decisões judiciais que

determinaram o custeio de medicamento encontrados, especialmente, nos precedentes da Corte Suprema e nos Tribunais Regionais Federal. Ainda assim, na hipótese de improcedência de ação judicial o Município de Massapê do Piauí será condenado em honorários de sucumbência, nos moldes do art. 85, parágrafo terceiro, do CPC.

É exatamente para minimizar o risco de condenação em sucumbência que se adota, no presente caso, a contratação direta, por meio da inexigibilidade de licitação, porquanto a contratação da banca de advocacia especializada em ações de contencioso de direito financeiro contra a União Federal é primordial para o êxito da demanda.

Não há valor a ser despendido em custas processuais, haja vista o Município de Massapê do Piauí ser beneficiário de gratuidade de justiça.

Não há honorários contratuais a serem despendidos de forma antecipada, e sim tão somente com o efetivo êxito da demanda (expedição de precatório federal), nos moldes do que é conhecido como honorários *ad exitum*. Tal formato de contratação diminui consideravelmente o risco de dano ou desperdício do Erário, sendo uma forma de proporcionar economia ao município, na forma de redução de despesas correntes.

9. MATRIZ DE RISCOS

A Matriz de Riscos delineada abaixo não impede a apuração e aplicação de outras penalidades à contratada no transcorrer da execução contratual, podendo o Município-Contratante, se for o caso, rescindir o contrato derivado desta inexigibilidade para todos os fins e efeitos de direito.

Evento de Risco	Alocação	Consequência
Problemas com empregados do Contratado	Contratado	Substituição do profissional com outro de capacidade técnica equivalente
Erros de execução	Contratado	Aplicação de penalidades
Atrasos e inadimplementos	Contratado	Aplicação de penalidades
Perda de prazos judiciais	Contratado	Aplicação de penalidades

10. QUANTIDADE

Não se aplica.

11. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1. Após a homologação do procedimento de contratação será firmado o Contrato Administrativo.
- 11.2. Previamente à contratação, será realizada consulta ao CRF e SICAF, bem como consulta à lista de inidôneos do TCU, CNJ E CEIS, pela contratante, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.

12. PRAZO DE ASSINATURA DO CONTRATO

- 12.1. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou o instrumento equivalente, conforme o caso.
- 12.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato ou do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no mesmo prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 12.3. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo Contratado durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Demandante.

13. DO REAJUSTE

- 13.1. Os honorários contratados não serão passíveis de reajuste, variando, apenas, em proporção ao êxito e da recuperação efetiva.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. As despesas decorrentes da pretendida contratação ocorrerão por conta das dotações orçamentárias indicadas no quadro abaixo, conforme indicação do Órgão demandante:

FONTE DE RECURSOS: 500

DESCRIÇÃO: RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

PROGRAMA DE TRABALHO: 04 121 0006 2051 0000

DESCRIÇÃO: MANUTENÇÃO DAS ATIV.DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00

DESCRIÇÃO: SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

15. GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Não se aplica.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado, visto que se trata de processo de inexigibilidade, em que a capacidade técnica dos profissionais da contratada é requisito indispensável para sua escolha e a execução do contrato.

17. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de notória especialização exigidos na inexigibilidade de licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

18. AMOSTRA

18.1. Não se aplica.

19. HISTÓRICO FINANCEIRO E DE CONSUMO

19.1. O histórico financeiro foi informado pelo Órgão demandante conforme documentos presentes nos autos.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

20.1.1. Executar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

20.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de notória especialização exigidas na inexigibilidade de licitação;

20.1.3. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

- 20.1.4. O desempenho da atividade da advocacia é atividade-meio, não atividade de fim, não havendo obrigação do CONTRATADO de obter o resultado objetivado neste contrato, mas sim a obrigação de se utilizar de todos os meios legais que entender possíveis ou necessários à obtenção do resultado favorável ao CONTRATANTE;
- 20.1.5. O CONTRATADO não fica obrigado a interpor recurso ou a adotar procedimento que, a seu critério, sejam meramente protelatórios, irrelevantes ou infundados, a fim de apenas “esgotar vias legais”, sem que, com isso, exista real possibilidade de obtenção de resultado favorável ao CONTRATANTE;
- 20.1.6. O CONTRATADO não poderá formalizar qualquer acordo judicial sem a expressa autorização da CONTRATANTE;
- 20.1.7. Disponibilizar documental e virtualmente à CONTRATANTE as cópias assinadas e protocolizadas das peças elaboradas em cumprimento ao contrato, com o objetivo de formar um banco de informações judiciais a respeito do presente objeto;
- 20.1.8. O CONTRATADO entregará, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, relatório do andamento processual, o que deverá ser feito preferencialmente por meio eletrônico e excepcionalmente por meio físico;
- 20.1.9. O CONTRATADO deverá arcar com os valores necessários para cópias de documentos, deslocamentos e outros custos inerentes à sua prática profissional, ficando a CONTRATANTE responsável unicamente pelo custeio dos valores das custas processuais e recursais;

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1. São obrigações da Contratante:

- 21.1.1. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação do objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 21.1.2. fornecer ao CONTRATADO todos os documentos de que dispõe para o bom andamento do feito, devendo observar os prazos indicados pelo CONTRATADO.
- 21.1.3. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 21.1.4. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

21.2. A Prefeitura Municipal de Massapê do Piauí e o Órgão demandante não responderão por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

22. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, 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.

22.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

22.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou CRF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF ou CRF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão da União.

22.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada 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.

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

22.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF ou CRF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

22.7. Constatando-se, junto ao SICAF ou CRF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 da contratante.

- 22.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão da União.
- 22.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.
- 22.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 22.10.1. Persistindo a irregularidade, como medida de cautela, a Administração poderá suspender a execução do contrato e determinar a limitação de empenho, conforme art. 45 da Lei Federal nº 9.784/99.
- 22.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF ou CRF.
- 22.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF ou CRF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 22.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 22.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 22.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação

financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)I = \frac{6}{\frac{100}{365}}$$

Sendo:

I = 0,00016438

TX= Percentual da taxa anual = 6%

18.14. Havendo expedição de Precatório Judicial em favor do Ente Municipal, permite-se a remuneração contratual com dedução do valor do crédito a ser percebido.

18.15. Na hipótese acima, havendo vinculação da verba a ser recebida, a contraprestação poderá ser adimplida com a parcela correspondente aos juros de mora componentes do precatório (até o limite de seu valor). Qualquer excedente apenas poderá ser adimplido com verbas próprias e desvinculadas de finalidade constitucionais e legais.

23. SANÇÕES

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

I - der causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - der causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa

durante a execução do contrato;

IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

19.2.1. 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);

19.2.2. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

19.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei)

19.2.4. Multa:

- Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1% a 5% do valor do contrato.
- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.
- Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.
- Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.
- Moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;
- Moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela

inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

19.3. O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

19.4. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

19.5. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

19.6. 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, da Lei nº 14.133/2021).

19.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.11. 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 da Lei nº 14.133/2021).

19.12. 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 no 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 da Lei nº 14.133/2021).

19.13. O 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 da Lei nº 14.133/2021).

19.14. 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.

20. ASSINATURAS

Declaro **APROVADO** o presente **TERMO DE REFERÊNCIA**, bem como todos os seus anexos e especificações técnicas, conforme a legislação em vigor.

Massapê do Piauí, 20 de maio de 2026.

WILKER COUTINHO SILVA
SECRETARIO(A) MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO