

**PROCESSO nº 154/2021****PREÂMBULO**

A Fundação Hospital Santa Lydia, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº 13.370.183/0001-89, situada na Rua Tamandaré, nº 434, na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, Campos Elíseos, torna público, para conhecimento dos interessados que receberá até o dia e hora abaixo indicados, a proposta de preços referente a contratação de serviços jurídicos para atendimento das demandas comuns da Fundação Hospital Santa Lydia, consistentes em assessoria, consultoria e patrocínio de causas de seu interesse, em caráter não exclusivo e sem vínculo empregatício, nas áreas cível, trabalhista, tributária e fiscal, sob demanda, em todas as instâncias, órgãos e tribunais, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, pelo período inicial de 12 (doze) meses, prorrogável conforme condições estabelecidas neste Termo regido, em especial, pela Lei Federal e pelo Regulamento Próprio de Contratação (RPC-FHSL).

**Prazo para Recebimento das Propostas:**

**Até as 17h00 do dia 16 de dezembro de 2025.**

**OBJETO:** contratação de serviços jurídicos para atendimento das demandas comuns da Fundação Hospital Santa Lydia, consistentes em assessoria, consultoria e patrocínio de causas de seu interesse, em caráter não exclusivo e sem vínculo empregatício, nas áreas cível, trabalhista, tributária e fiscal, sob demanda, em todas as instâncias, órgãos e tribunais, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

**1. DO ESCOPO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.1. Contratação de serviços jurídicos para atendimento das demandas comuns da Fundação Hospital Santa Lydia, consistentes em assessoria, consultoria e patrocínio de causas de seu interesse, em caráter não exclusivo e sem vínculo empregatício, nas áreas cível, trabalhista, tributária e fiscal, sob demanda, em todas as instâncias, órgãos e tribunais, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. A Fundação Hospital Santa Lydia, é Fundação Pública sob o regime jurídico de direito privado, cujas atribuições e competências encontram-se descritas na Lei Municipal Complementar n. 2.415/2010, cuja finalidade principal é a execução e prestação de serviços de saúde ao Poder Público Municipal e, suplementarmente, à iniciativa privada, incluindo-se o fornecimento de suporte técnico e operacional, com atendimento médico de urgência e

emergência, e as atividades hospitalares, destinadas, preferencialmente, aos usuários do sistema SUS moradores de Ribeirão Preto.

2.2. Considerando que a Fundação é atualmente auditada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, como Fundação de Apoio, pelo Ministério Público Estadual, na curadoria das Fundações, e goza de uma estrutura de um Conselho Curador e Fiscal, com Auditorias Interna e Externa;

2.3. Considerando que a contratação de bens e serviços se submete às disposições da Lei de Licitações e Contratos, com estrita observância aos princípios que regem a Administração Pública.

2.4. Considerando que o regime jurídico que rege as relações de trabalho da Fundação é o previsto na Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, e que o ingresso ao quadro de empregados se dá mediante processo seletivo, o qual não dispõe de corpo técnico suficiente para o atendimento das demandas cíveis e trabalhistas e tributárias em andamento, bem como em relação àquelas que porventura venham a ocorrer, se faz necessária a presente contratação para garantia e defesa dos interesses da Fundação.

2.5. Considerando a necessidade de ter uma equipe sólida, com experiência profissional em casos desta envergadura, qualidades indispensáveis para dar confiabilidade mediante experiência mínima apta a demonstrar a qualificação técnica, notadamente para evitar danos e prejuízos, com prática em audiências, negociações, recursos e com domínio de todo o ferramental, se faz necessário um rigor mínimo dar segurança jurídica à Fundação.

2.6. Considerando que a Fundação atualmente dispõe de um acervo de **86 (oitenta e seis) processos cíveis ativos; 284 (duzentos e oitenta e quatro) casos ativos na seara trabalhista** e o volume de aproximadamente 02 (duas) consultas tributárias por mês, sem incluir as consultas de natureza trabalhista;

2.7. Considerando que a Fundação dispõe de um quadro de aproximadamente 1407 (mil quatrocentos e sete) empregados (dos quais 68 em contratações temporárias) diretamente alocados em distintas unidades de saúde.

### 3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. **A prestação dos serviços de consultoria, assessoria e contencioso de natureza cível, trabalhista (consultoria e contencioso), bem como nas áreas tributária e fiscal (consultoria) compreende:**

3.1.1. ajuizamento de ações, contestações, réplicas, rescisórias, oposições, elaboração e apresentação de defesas, exceções, memoriais, informações, comparecimento a audiências, interposição de recursos e respostas a estes em todas as instâncias, inclusive perante Tribunais

Superiores, sustentação oral, se for o caso, arrazoados que se fizerem necessários e demais serviços jurídicos relacionados ao objeto contratado;

3.1.2. analisar processos transitados em julgado, ainda sujeitos ao ajuizamento de ação rescisória, nos quais a Fundação tenha figurado como parte;

3.1.3. prática de todos os atos processuais, incidentais e demais medidas judiciais necessárias ao perfeito atendimento e acompanhamento das ações, recursos e demais procedimentos perante as Varas do Trabalho, os Tribunais Regionais do Trabalho, o Tribunal Superior do Trabalho, os Tribunais de Justiça Estaduais, o Superior Tribunal de Justiça, o Supremo Tribunal Federal, a Delegacia Regional do Trabalho, o Ministério Público do Trabalho e os Sindicatos, quando o objeto for relativo a relações de trabalho que envolvam os interesses da Fundação.

3.2. A prestação de serviços na área de consultoria jurídica compreende a emissão de pareceres, orientações e manifestações jurídicas.

3.3. Deverão ser realizadas todas as atividades administrativas pertinentes aos serviços objeto deste termo, tais como elaboração de relatórios, dentre outras obrigações constantes deste Termo.

3.4. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelos serviços de acompanhamento, assistência, assessoramento nas perícias contábeis e elaboração de cálculos judiciais e trabalhistas.

3.4.1. A incumbência de perícias contábeis, médicas e quaisquer outras que forem necessárias, além da parte de cálculos, poderá ser delegada a outros profissionais com reconhecida competência, mediante reembolso por parte da Fundação das despesas por esta aprovadas.

3.4.2. Entendimento do contexto interno, das necessidades institucionais em matéria de gestão de pessoas, dos sistemas e práticas de gestão já existentes na organização das medidas disciplinares internas, com elaboração do plano de ação e de cronograma de trabalho para aprovação da Fundação.

#### **4. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

##### **4.1. Equipe Técnica**

4.1.1. A execução do objeto contratado ficará a cargo da equipe técnica indicada no ato de assinatura do contrato, a qual deve ser integrada, obrigatoriamente, pelo membro avaliado no procedimento licitatório, na qualidade de coordenador e que, sob pena de rescisão unilateral do contrato pela Fundação, deverá participar efetivamente da prestação dos serviços.

4.1.2. O coordenador (membro da equipe técnica) deverá, além de outras funções pertinentes aos serviços contratados, exercer: a) a função de advogado diretamente responsável pela carteira de processos da Fundação, bem como pelas manifestações relativas às consultorias jurídicas prestadas no âmbito do contrato; ou b) a função de advogado responsável pela revisão, coordenação ou supervisão dos trabalhos do advogado.

4.1.3. Para a execução dos serviços objeto do contrato, o fiscal do contrato articular-se-á com o coordenador por parte da Contratada.

4.1.4. A Fundação deverá ser imediata, expressa e previamente informado da eventual substituição do coordenador.

4.1.5. A aprovação do nome do substituto indicado pela contratada estará subordinada à qualificação profissional igual ou superior do profissional substituído e à expressa concordância da Fundação.

4.1.6. Para a execução dos serviços de defesa em juízo dos interesses da Fundação, será outorgado instrumento de procuração específico para cada demanda.

4.1.7. Os poderes outorgados em procuração não poderão ser substabelecidos para profissional não constante dos quadros societário, de empregados ou de estagiários da CONTRATADA, uma vez que o objeto deverá ser executado diretamente pela contratada.

4.1.8. Poderá haver substabelecimento para pessoa estranha aos quadros de pessoal da CONTRATADA para execução de atividades acessórias aos serviços ora contratados, tais como para solicitação de cópias de processos localizados fora de Ribeirão Preto, sempre sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA pelo ônus e correção técnica dos serviços.

#### **4.2. DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES E PRAZOS**

4.2.1. A CONTRATADA terá até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da documentação pertinente e do instrumento de procuração, para a propositura de ação, exceto nos casos em que o ajuizamento deva ser feito de imediato, em virtude de prescrição ou de urgência para a Fundação, salvo se a urgência do caso exigir prazo ainda menor (com em casos de demandas que necessitem de tutelas de urgência ou consignação em pagamento, por exemplo).

4.2.2. A distribuição de ações e de consultas jurídicas à CONTRATADA está limitada ao prazo de vigência do contrato.

4.2.3. Nas hipóteses de rescisão ou desfazimento contratual por culpa da CONTRATADA, essa deverá continuar patrocinando as causas judiciais sob sua responsabilidade, durante o prazo de 60 (sessenta) dias, salvo determinação em contrário pela Fundação, caso em que a CONTRATADA devolverá, de imediato, os documentos que lhe tiverem sido confiados, acompanhados de relatório analítico dos respectivos processos, indicando os que estiverem retidos nos respectivos autos.

4.2.4. A Fundação poderá retomar o patrocínio de qualquer processo transferido à CONTRATADA sempre que julgar conveniente aos seus interesses, sem que isso motive a rescisão do presente contrato.

4.2.5. No caso de assunção do patrocínio direto de assuntos da Fundação confiados à Contratada, não haverá direito de reinvidicação à sucumbência, salvo se já prolatada sentença.

4.2.6. Nos casos de defesa, a Contratada deverá assumir sob sua responsabilidade, tão logo distribuído, todos os atos defensivos.

4.2.7. A Contratada deverá diligenciar com acuro todos os atos defensivos em sua responsabilidade, não podendo escusar-se a atuar em qualquer processo, sob pena de rescisão unilateral.

#### 4.3. **FORMA DE SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA JURÍDICA**

4.3.1. Os serviços de consultoria jurídica poderão ser solicitados pela Fundação por meio de correspondência eletrônica, bem como por ofício formal e deverão ser respondidas na forma requerida pela Fundação.

4.3.2. Todas as solicitações de consultoria jurídica deverão conter o detalhamento do objeto consultado, as especificações técnicas e os prazos para realização do objeto.

4.3.3. Caso se faça necessário, eventual documentação que esteja em posse da Fundação e que seja pertinente ao objeto consultado será encaminhada à CONTRATADA por e-mail.

#### 4.4. **ACEITE DOS SERVIÇOS**

4.4.1. O aceite dos serviços ora contratados se dará da seguinte forma:

- a. **ACEITE PROVISÓRIO:** contra o recebimento do relatório mensal detalhado sobre o andamento do(s) feito(s) e consultas jurídicas sob sua responsabilidade, que deverá ser encaminhados a Fundação em até 05 (cinco) dias corridos contados do término do mês de referência, a Fundação manifestará pelo respectivo ACEITE PROVISÓRIO.
- b. **ACEITE DEFINITIVO:** após a verificação do pleno cumprimento dos serviços objeto desta contratação, a Fundação manifestará pelo ACEITE DEFINITIVO referente às parcelas incontroversas dos serviços prestados no mês de referência, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados do recebimento das correções solicitadas ou da emissão do termo de aceite provisório.
- c. Caso seja detectada alguma divergência entre os serviços prestados e o relatório encaminhado, será emitido um aviso para que a CONTRATADA proceda, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, com a devida correção e posterior comunicação a Fundação.
- d. Na hipótese de o ACEITE DEFINITIVO não ser efetivamente emitido dentro do prazo fixado, reputar-se-á o serviço definitivamente aceito, desde que inexistir qualquer manifestação em contrário da Fundação.
- e. Após a manifestação de ACEITE DEFINITIVO, a CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal dos serviços prestados no mês de referência, encaminhando-a

a Fundação com até 05 (dias) dias úteis de antecedência ao dia do efetivo vencimento.

- f. A Fundação poderá, a seu exclusivo critério e mediante simples notificação por escrito, suspender temporariamente, no todo ou em parte, a prestação dos serviços pactuados, desde que comunique essa intenção à CONTRATADA com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, responsabilizando-se, nesse caso, pelo pagamento devido até a data em que se verificar o evento.

## **5. DA HABILITAÇÃO**

### **5.1. São condições para habilitação:**

- a. inscrição regular no CNPJ/MF;
- b. regularidade de situação para com a Seguridade Social e perante a Fazenda Nacional, por meio da “Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União” ou "Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União", nos termos da Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- c. regularidade junto ao FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d. regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas ou positiva com efeitos de negativa (Lei Federal nº 12.440/2011);
- e. e inscrição dos respectivos sócios na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

### **5.2. A sociedade de advogados interessada deverá apresentar para habilitação a seguinte documentação:**

#### **5.2.1. Regularidade jurídica:**

- a. Ato constitutivo, devidamente registrado no Conselho Seccional da OAB em cuja base territorial tiver sede, com sua(s) respectiva(s) alteração(ões), ou a sua última consolidação, com autorização expressa para os profissionais indicados atuarem na Seccional de São Paulo, com respectivos registros.

#### **5.2.2. Regularidade fiscal:**

- a. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- b. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal por meio de certidão negativa de débitos ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria de Fazenda do domicílio do licitante.

#### **5.2.3. Qualificação econômico-financeira:**

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA  
Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Elíseos  
Ribeirão Preto / S.P. – Tel.(16) 3605 4848  
CNPJ-MF nº 13.370.183/0001-89 Inscr. Municipal nº 149977/01

- a. Certidão negativa de pedido de insolvência civil, emitida pelo distribuidor da comarca onde se encontre a sede do licitante e expedida com antecedência máxima de 180 (cento e oitenta) dias, salvo se a própria certidão estabelecer prazo de validade diverso.
- b. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor.

5.2.4. Qualificação técnica:

- a. certidão negativa de condenação em processo disciplinar em nome dos sócios do licitante, expedida pela Seção da Ordem dos Advogados do Brasil, na qual forem inscritos;
- b. Comprovação de que o licitante executou ou está executando serviços de natureza cível, trabalhista e tributário, conforme o objeto desta licitação.

b.1. Para fins de consideração de item de maior relevância, considere-se necessária a comprovação, por autodeclaração com relação de processos, que permitam a consulta e/ou, com mediante atestado emitido por terceiro, que indiquem a atuação em no mínimo, nos termos da Súmula n. 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:

b.1.1.-) 15 (quinze) casos cíveis que tratem de defesas em ações de natureza indenizatória;

b.1.2.-) 45 (quarenta e cinco) casos trabalhistas, que prevejam a atuação com a apresentação de defesa da reclamada;

b.1.3-) atuação perante o Ministério Público do Trabalho, no mínimo, um caso;

b.1.4-) atuação em consultoria tributária.

- c. Comprovação, por meio de certidão expedida pela Justiça do Trabalho, de interposição de Recurso(s) Ordinário(s) e/ou Agravo(s) de Petição nos quais se discute matéria preponderantemente trabalhista, interposto(s) nos últimos 03 (três) anos contados da data de publicação do Edital, pela sociedade de advogados para o reclamado/réu, por, no mínimo 10 (dez) casos.
- d. Relação da equipe técnica, composta por no mínimo, três advogados(as) especificando-se a área de referência: Trabalhista; Cível e Tributário,

indicando-se ainda quem exercerá a função de Coordenador(a), ao qual pode ser redundante com uma das áreas ou outro membro da equipe.

d.1. Para fins de composição da equipe técnica, é possível indicar mais de um especialista por área de referência.

e. A Fundação dispõe-se no direito de solicitar certidão de objeto e pé e peças profissionais para fins de comprovação do item 5.2.4.b.

5.2.5. Para cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, o licitante deverá apresentar declaração específica.

5.2.6. No momento da assinatura do contrato de prestação de serviço, a sociedade deverá:

- a. comprovar, caso seja sociedade de advogados registrada em seção de outro Estado, a inscrição suplementar de seus sócios e dos advogados coordenadores na OAB/SP, conforme determina o art. 10 da Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994, considerando que a totalidade das ações de interesse da Fundação têm andamento no Estado de São Paulo;
- b. apresentar relação dos profissionais integrantes da equipe técnica que prestará os serviços licitados, a qual deverá obrigatoriamente ser integrada por um(a) advogado(a) coordenador(a), juntamente com os documentos comprobatórios do perfil de todos os profissionais indicados (formação e experiência), com o respectivo currículo, e a comprovação do vínculo jurídico entre eles e o licitante vencedor (no caso do advogado associado: a cópia do contrato de associação averbado à margem do registro da sociedade na Seccional da OAB; no caso de advogado empregado: cópia do contrato de trabalho constante na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS).

b.1-) O(A) advogado(a) coordenador(a) deverá ser sênior, ou seja, com mais de cinco anos de experiência profissional comprovada.

b.2-) Os integrantes da equipe técnica deverão ter comprovada inscrição nos quadros da OAB, com comprovação de atuação individual de, no mínimo, metade do quantitativo descrito no item 5.2.4, “b”, por área de referência.

5.2.7. Em hipótese alguma firmar-se-á contrato com pessoa jurídica que não tenha registro na Ordem dos Advogados do Brasil, sendo vedado, inclusive, a assinatura de contrato com pessoa física não equiparada à jurídica.



5.2.8. Não se admitirá a formação de Consórcios para participação desta licitação, devendo todos os integrantes da contratada integrarem a mesma estrutura jurídica, seja por relação de sociedade, associação (nas formas da lei) ou empregado.

## **6. DA VIGÊNCIA**

6.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos por até 60 (sessenta) meses, conforme artigo 57, II, da Lei nº 8.666, de 1993, observada a oportunidade e a conveniência da Fundação.

## **7. DA OBRIGAÇÃO**

7.1. São obrigações da CONTRATADA:

7.1.1. Prestar os serviços contratados objetivando resultados que atinjam os mais altos padrões de excelência, respondendo pela sua boa qualidade, mediante utilização de equipe técnica indicada, composta de pessoas experientes e qualificadas para sua execução.

7.1.2. Garantir que o(a) advogado(a) coordenador(a), indicado(a) para integrar a equipe técnica disponibilizada para a efetiva prestação dos serviços, acompanhe e assine todos os atos relacionados ao objeto contratual.

7.1.3. Enviar a Fundação, mensalmente, relatórios detalhados sobre o andamento do(s) feito(s) sob sua responsabilidade.

7.1.4. Providenciar a juntada aos autos dos cálculos de liquidação de sentença e laudos periciais, observado os prazos processuais.

7.1.5. Responder civil e criminalmente pela guarda e conservação de toda a documentação que lhe for entregue pela Fundação.

7.1.6. Formalizar e cumprir as demandas solicitadas nos serviços de consultoria jurídica.

7.1.7. Observar e cumprir os prazos fixados para prestação dos serviços jurídicos.

7.1.8. Não defender na mesma causa, simultânea ou sucessivamente, partes que estejam em litígio com a Fundação.

7.1.9. Entregar a Fundação, na hipótese de rescisão deste contrato, relatórios sobre todos os processos sob seu patrocínio, com os respectivos dossiês.

7.1.10. Cientificar a Fundação, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução das atividades.

7.1.11. Arcar com o pagamento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto do contrato, exceto aqueles retidos pela Fundação na forma da lei.

7.1.12. Ressarcir a Fundação por eventuais danos, extravios de documentos e prejuízos que lhe forem causados por empregados ou prepostos, na execução do contrato, ou ainda, tributos,

impostos, taxas, etc, que aquele recolha junto a fazenda pública na condição de responsável tributário (art. 128, Código Tributário Nacional).

7.1.13. Manter absoluto sigilo sobre as operações, dados, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações e aperfeiçoamentos tecnológicos ou comerciais da Fundação, de seus empregados, clientes ou de terceiros, inclusive programas, rotinas ou arquivos de que tenha ciência, ou a que eventualmente tenha acesso, ou que lhe venha a ser confiado em razão deste contrato, não podendo divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros, sob as penas da lei.

7.1.14. Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos ocasionados direta ou indiretamente a Fundação ou a terceiros prejudicados em virtude de quebra do sigilo bancário, por eventual infidelidade de seus sócios, associados ou empregados, por força das atividades compreendidas no objeto deste instrumento, que se rege também pelo disposto na Lei Complementar n.º 105, de 10/01/2001.

7.1.15. Abster-se de fazer qualquer menção por escrito ao nome, ou tampouco divulgar a imagem da Fundação para fins de publicidade própria, bem como não divulgar os termos deste contrato, sem sua prévia e expressa autorização, sob pena de responder judicialmente pela não observância do aqui disposto.

7.1.16. Não utilizar, exceto mediante prévia e expressa anuência da Fundação, qualquer nome, marca, logotipo, símbolo ou imagem de propriedade da Fundação.

7.1.17. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas assim como com todas as condições de habilitação para a contratação exigidas em razão da natureza das atividades prestadas e do certame licitatório.

7.1.18. Responsabilizar-se, para todos os fins e efeitos jurídicos, como único e exclusivo empregador da equipe técnica ou qualquer outra pessoa indicada para a execução de atividades pertinentes ao objeto do contrato, ficando afastada da Fundação, em qualquer hipótese, a responsabilidade trabalhista e previdenciária, devendo reembolsar a Fundação de todas as despesas que este tiver que realizar, mesmo que por determinação legal.

7.1.19. Reservar a Fundação o direito de acesso aos processos sob o patrocínio da contratada, devendo enviar a Fundação, de modo prévio ao protocolo, as peças processuais produzidas.

7.1.20. Discutir com a Fundação, quando necessário, as teses em litígio, especialmente as questões controvertidas e complexas, predispondo-se ao debate que vise ao aprimoramento e ao padrão mínimo da defesa dos direitos da Fundação, alinhando-se às orientações da Gerência Jurídica e de sua Diretoria Administrativa.

7.1.21. Comparecer e atuar nas audiências e fazer sustentação oral em tribunais superiores sempre que a causa for complexa ou por solicitação/recomendação da Fundação.

- 7.1.22. Solicitar, a Fundação sempre que necessário, os documentos e as informações detalhadas (subsídios) para a elaboração da defesa ou de quaisquer outras manifestações processuais, atendendo às recomendações de natureza técnica e/ou institucional emanadas da Fundação.
- 7.1.23. Orientar e instruir antecipadamente o preposto da Fundação, preparando-o para uma atuação eficaz, com vistas a minimizar o risco de insucesso da ação.
- 7.1.24. Elaborar e apresentar, com antecedência de até 02 (dois) dias do término do prazo processual preclusivo, parecer sugerindo a não-interposição de recurso judicial, quando sua interposição não for recomendável ou quando se tratar de estratégia processual adequada e pertinente ao caso em espécie, hipótese em que merecerá a expressa autorização da Gerência Jurídica ou da Diretoria Administrativa para deixar de atuar.
- 7.1.25. Assessorar e acompanhar as negociações anuais do Acordo Coletivo dos empregados da Fundação.
- 7.1.26. Representar os interesses da Fundação em questões que envolvem Dissídios Coletivos suscitados por Sindicatos.
- 7.1.27. Enviar as cópias de alvarás levantados pelo(s) reclamante(s) e dos alvarás expedidos para a Fundação.
- 7.1.28. Fornecer, mensalmente, referente à posição do mês precedente, relatório de contingências passivas trabalhistas, com os valores estimados de perda, número do processo, natureza da ação, prazos estimados dos processos, e respectivos percentuais de risco com classificação de perda como remota, possível ou provável.
- 7.1.29. Informar, por iniciativa própria, em prazo hábil e por escrito, todo e qualquer fato relevante (processual ou não) que possa acarretar algum impacto institucional, administrativo e/ou financeiro e de registro contábil para a Fundação.
- 7.1.30. Executar outros atos necessários à melhor defesa de interesses da Fundação, usando todos os recursos, ações, requerimentos e impugnações admitidos em direito como meio de defesa e garantia de direitos, somente se eximindo desta responsabilidade mediante autorização expressa para não utilização de um destes instrumentos.
- 7.1.31. Propor, desde que expressamente autorizado pela Fundação, as ações judiciais pertinentes ao objeto do contrato e que forem adequadas à defesa dos interesses da Fundação.
- 7.1.32. Solicitar à Fundação, por intermédio do fiscal do contrato, autorização expressa e prévia para a celebração de acordos, desistência de feitos, renúncia ou desistência de recursos, bem como quaisquer decisões que possam dar termo ao processo.
- 7.1.33. Assumir inteira responsabilidade cível e administrativa por quaisquer danos e prejuízos oriundos de omissões ou atos praticados por seus empregados, prepostos e correspondentes, durante a execução do contrato.

- 7.1.34. Reparar todos os danos e prejuízos que comprovadamente sejam de sua responsabilidade, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte da Fundação.
- 7.1.35. Aceitar, por parte da Fundação, em todos os aspectos, a fiscalização dos serviços.
- 7.1.36. Informar o grau de risco de perda e os respectivos valores de provisão dos processos, bem como informar sobre eventuais alterações de risco ocorridas durante o trâmite processual e as respectivas mudanças no valor provisionado de cada processo.
- 7.1.37. Auxiliar o departamento financeiro na emissão de guias vinculadas a processos judiciais, tais quais GPS, IRRF, FGTS, Depósitos Judiciais, entre outras.
- 7.1.38. Responder, a qualquer momento, solicitações da empresa prestadora de serviços de auditoria externa da Fundação e os setores de contabilidade e auditoria interna (relatórios, carta de circularização, esclarecimentos).
- 7.1.39. Disponibilizar equipe para sanar dúvidas de natureza tributária e fiscal, envolvendo obrigações acessórias (Reinf, DCTF, DCTFWeb, Sicap, SPED, Dirf, Dmed, e-Social), retenção e obrigatoriedade de recolhimento de impostos, taxas e contribuições.
- 7.1.40. Avaliar a obrigatoriedade fiscal e responsabilidade passiva da Fundação em caso de serviços contratados com cessão de mão de obra.
- 7.1.41. Orientar e realizar análise e interpretação de leis ou quaisquer instrumentos normativos de esfera municipal, estadual ou federal.
- 7.1.42. Esclarecer dúvidas sobre códigos de impostos e alíquotas de retenção em notas fiscais, recibos, faturas e demais documentos comprobatórios do débito.
- 7.1.43. Embasar e elaborar as respostas com menção de leis, instruções normativas ou projetos, para confrontação de entendimento.
- 7.1.44. Realizar avaliação criteriosa de contratos e documentos fiscais disponibilizados pela Fundação para esclarecimento de questões pertinentes ao objeto de contrato.
- 7.1.45. Atender às demandas da Fundação referentes à assessoria tributária e fiscal em, no máximo, 1 (um) dia útil, prorrogável com aceitação da demandante se o caso comportar uma análise mais acurada e houver tempo hábil.
- 7.1.46. Comparecer às reuniões para esclarecimento de processos, agendadas a pedido da Fundação, sempre que possível com antecedência mínima de 2 (dois) dias, e participar de eventuais procedimentos preparatórios para a realização de acordos entre a Fundação e os litigantes.
- 7.1.47. Os sócios, advogados associados ou advogados empregados da CONTRATADA não atuarão em qualquer causa em desfavor da Fundação durante a vigência do Contrato, estendendo-se tal proibição por 02 (dois) anos após o término de vigência do instrumento contratual, sob pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor anual pago à CONTRATADA e ajuizamento de ação

competente para pleitear eventuais prejuízos sofridos pela Fundação, além das infrações ético-profissionais.

7.1.48. Respeitar e velar pela fiel observância da Lei Geral de Proteção de Dados de tudo aquilo que vier a ter conhecimento por conta da atuação em prol da Fundação.

7.1.49. Renunciar caso patrocine ou não atuar em causas que possam trazer qualquer tipo de conflito de interesse, não apenas no âmbito profissional, mas ético, no fiel dever de observância dos deveres contratuais do mandato da Fundação, inclusive na seara extrajudicial/consultiva.

7.2. São obrigações da Fundação:

7.2.1. Fornecer todas as informações e subsídios necessários para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações.

7.2.2. Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

7.2.3. Formalizar as solicitações nos serviços de consultoria.

7.2.4. Efetuar os pagamentos e reembolsos dentro das condições contratadas.

## **8. DA CONFIDENCIALIDADE**

8.1. A CONTRATADA manterá o mais absoluto sigilo sobre as operações, dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações e aperfeiçoamentos tecnológicos ou comerciais, contidos em quaisquer documentos e/ou mídias, inclusive programas, rotinas ou arquivos, da Fundação, de seus clientes, empregados ou de terceiros, especialmente as informações cobertas pelo sigilo bancário, que lhe sejam, voluntária ou involuntariamente, reveladas, fornecidas, comunicadas, adquiridas (seja verbalmente ou por escrito, em forma eletrônica, textos, desenhos, fotografias, gráficos, projetos, plantas ou qualquer outra forma), independentemente da classificação de sigilo conferida pela Fundação a tais documentos, devendo abster-se de copiar, reproduzir, vender, ceder, licenciar, comercializar, transferir ou de outra forma alienar, divulgar, revelar, reproduzir, disponibilizar tais informações a terceiros ou utilizá-las para quaisquer fins não atinentes ao objeto do contrato.

8.2. A CONTRATADA deverá, na hipótese de cumprimento do objeto contratado ou ainda mediante solicitação da Fundação, observado, nesse último caso, o prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do seu recebimento, devolver todo o material (documentos/mídias), bem como suas respectivas cópias, que, sob qualquer forma, estejam em seu poder ou de qualquer integrante da equipe de trabalho. Deverá, ainda, apagar as informações de quaisquer bancos de dados e/ou destruí-las em até 02 (dois) dias úteis contados do recebimento da respectiva solicitação/orientação, remetendo a Fundação, em seguida, declaração de pleno cumprimento da solicitação/orientação, assinada por seu(s) representante(s) legal(is).

8.3. A CONTRATADA obrigar-se-á a obter, por escrito, o comprometimento de seu(s) representante(s) legal(is) e dos profissionais direta ou indiretamente a seu serviço, integrantes de sua equipe de trabalho, quanto às obrigações de sigilo assumidas, mediante a assinatura de termos de confidencialidade conforme modelo anexo ao edital, que serão firmados no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de assinatura do contrato e sempre que necessário durante a realização dos trabalhos, a critério da Fundação.

8.4. A CONTRATADA deverá indenizar, defender e assegurar a Fundação, quaisquer perdas, danos, custos, despesas, responsabilidades, ações, reclamações e procedimentos decorrentes, direta ou indiretamente, do descumprimento das obrigações de sigilo, sem prejuízo das medidas liminares ou cautelares cabíveis em relação ao seu descumprimento efetivo ou potencial.

8.5. As obrigações de sigilo subsistirão ao término do contrato ou em caso de rescisão.

8.6. O dever de sigilo estabelecido nos subitens acima não será aplicável a quaisquer informações que pertençam ao domínio público anteriormente ao seu recebimento pela CONTRATADA; ou posteriormente ao seu recebimento pela CONTRATADA, desde que não tenham recebido tal qualidade em decorrência de violação das obrigações de sigilo contratadas; ou, ainda, caso sejam reveladas pela CONTRATADA, por força de lei ou por ordem de autoridade competente.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

9.1. Caberá à Gerência Jurídica da Fundação executar a gestão deste contrato e ao empregado especificamente designado exercer a função de fiscal do contrato, que poderá ser auxiliado por profissionais dos mais variados setores da Fundação, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, visando à observância do fiel cumprimento das exigências contratuais.

9.2. O Fiscal do Contrato, além de outras obrigações constantes da Lei e deste contrato, deverá manter anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou problemas observados.

9.3. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

9.4. A CONTRATADA entregará, em até 05 (cinco) dias úteis após a data de assinatura do contrato, carta de preposição, devidamente assinada pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa e pelo preposto, declarando expressamente que a pessoa indicada estará designada para, em seu nome:

9.4.1. participar de reuniões e assinar as respectivas atas, vinculando a CONTRATADA às decisões e determinações nelas consignadas.

9.4.2. receber, mediante correspondência eletrônica, correios ou qualquer outro meio de comunicação, solicitações, instruções e notificações, estas:

- a. de descumprimento de cláusula contratual;
- b. de aplicação de penalidade;
- c. de rescisão;
- d. de convocação;
- e. referentes a tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais; e
- f. quaisquer outras que lhe imponham ou não prazo de resposta, inclusive as relacionadas a processo administrativo instaurado pela Fundação.

9.4.3. representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica da nomeação, qual seja a ampla gestão do contrato, no que couber à CONTRATADA.

9.5. Na qualificação do preposto, a CONTRATADA deverá informar número de telefone e e-mail, aptos para contato direto com aquele, além de documento de identificação civil válido e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas.

9.6. O preposto ficará responsável pela gestão dos aspectos administrativos, legais e técnicos do contrato, relacionando-se diretamente com o Fiscal do Contrato, podendo ser segregado os responsáveis pelos aspectos administrativo e financeiros da parte legal/técnica.

## **10. DAS VEDAÇÕES**

10.1. É vedado à CONTRATADA:

10.1.1. Receber quaisquer valores das partes adversas, em juízo ou fora dele, a qualquer título.

10.1.2. Utilizar o nome da Fundação ou sua qualidade de prestadora de serviço a este, em quaisquer formas de divulgação de sua profissão, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de imediata denúncia do contrato.

10.1.3. Realizar, sem a prévia e expressa anuência da Fundação, qualquer acordo com a parte adversa, obrigando-se a comunicar a este, proposta que lhe for apresentada.

10.1.4. Levantar depósitos judiciais, sem prévia anuência da Fundação e, caso o soerga, deverá transferir o saldo em até 72 (setenta e duas) horas, com a prestação de contas documentada.

10.1.5. Subcontratar, transferir ou ceder total ou parcialmente os direitos decorrentes do presente contrato, a exceção daquilo que for permitido neste contrato, e, por conseguinte, substabelecer as ações cujo patrocínio dele derivem.

10.1.6. Patrocinar causa contra a Fundação durante a vigência deste contrato, bem como após a vigência deste, conforme regras deontológicas prescritas pela Ordem dos Advogados do Brasil.

10.1.7. Caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

10.1.8. Excluir-se-ão da vedação de que trata o subitem 10.1.5, a critério exclusivo da Fundação, as hipóteses de fusão, cisão e incorporação da CONTRATADA.



## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, ou pelo descumprimento de prazos e demais obrigações assumidas, a Fundação poderá, garantida a prévia defesa, aplicar separada ou cumulativamente as seguintes sanções:

11.1.1. advertência, nos casos de apresentação de documentos contendo erros materiais; de descumprimento de prazos contratuais ou de atraso no cumprimento de outras obrigações que não impactem na satisfatória prestação dos serviços; de não cientificação da Fundação acerca de fatos que poderiam ter prejudicado a gestão contratual; dentre outras ocorrências que prejudiquem o bom andamento do contrato sem causar prejuízo a Fundação e aos demais interessados;

11.1.2. multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado na execução de atividades acessórias à prestação dos serviços, até o limite de 5% (dez por cento) do valor do contrato. Caso persista a irregularidade até este limite poderá ser rescindido o contrato e aplicada cumulativamente a multa compensatória prevista no subitem 11.1.5;

11.1.3. multa de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado na entrega dos serviços de consultoria jurídica, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato. Caso persista a irregularidade, ultrapassado esse limite, poderá ser rescindido o contrato e aplicada cumulativamente a multa compensatória prevista no subitem 11.1.5;

11.1.4. multa de 10% (dez por cento) do contrato por atraso injustificado no cumprimento dos serviços, incluídas nessas as perdas de prazos processuais, ou nos casos de culpa sem prejuízo econômico-financeiro, caso em que poderá ser rescindido o contrato e aplicada cumulativamente a multa compensatória prevista no subitem 11.1.5;

11.1.5. Na hipótese de rescisão contratual por culpa ou desistência da contratada, a Fundação poderá aplicar-lhe uma multa de 20% (vinte por cento), calculados sobre o valor do contrato;

11.1.6. Nas hipóteses de prestação de serviços de baixa qualidade técnica, retardamento imotivado dos serviços sem justa causa e prévia comunicação, prática de ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação, ou condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, a Fundação poderá aplicar a suspensão temporária, pelo prazo de até 02 (dois) anos, do direito de participar de licitações e de contratar com a Fundação, conforme disposto no inciso III, artigo 87, e da Lei nº 8.666/93;

11.1.7. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, observado o disposto no inciso IV, artigo 87, da Lei nº 8.666/93.

11.1.8. As penalidades acima enumeradas não serão aplicadas na eventual imprevisibilidade da ocorrência, cabendo, nesse caso, à CONTRATADA, diante do caso concreto, comprovar suas razões de fato e de direito.



11.2. A Fundação, em face da gravidade do fato e mediante motivação da autoridade competente, definirá o percentual exato das multas a serem aplicadas.

11.3. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.4. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Fundação. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

11.5. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pela Fundação à CONTRATADA, a título de multa, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 783 do CPC.

11.6. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste instrumento como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pela Fundação.

11.7. As multas e penalidades previstas neste instrumento, ou no Edital que lhe deu origem, não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados a Fundação por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

11.8. A CONTRATADA deverá indenizar a Fundação da diferença de custo para contratação de outro licitante, em caso de rescisão por culpa ou desistência.

## **12. DO PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será feito mensalmente, após recebimento dos documentos e liberação da medição por um dos fiscais autorizados do contrato.

12.2. O pagamento será feito pela CONTRATANTE através de depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA em agência bancária indicada, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, após o aceite definitivo, e mediante apresentação de Nota Fiscal dos serviços executados, devidamente certificados e atestados pelo Fiscal do Contrato e acompanhado das respectivas comprovações de regularidade com o INSS, FGTS, Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal e Justiça do Trabalho.

12.2.1. Caso haja relação empregatícia dentro de equipe técnica, deverão ser apresentados os documentos comprobatórios dos recolhimentos devidos, pessoalmente por empregado, nos termos das orientações dos setores envolvidos.

12.2.2. Na hipótese de advogado associado, deverá comprovar o recolhimento de INSS na fonte e retenções legalmente exigidas.

12.3. Para execução do pagamento a Contratada deverá fazer constar da Nota Fiscal/Fatura, referente ao serviço executado juntamente com o boleto bancário emitida em original ou meio eletrônico, sem rasura, em nome da CONTRATANTE e ainda o nome do Banco, o número da conta bancária e a respectiva Agência da CONTRATADA, número do processo licitatório e a descrição clara e sucinta do objeto.

12.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura e/ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a FHSL.

12.5. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos tributos incidentes conforme a legislação vigente.

12.6. Deverá a CONTRATADA apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a Declaração de Optante pelo Simples, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 12 de janeiro de 2012, caso esse seja o regime de tributação utilizado em suas relações comerciais, sob pena de serem retidos, pela CONTRATANTE, os encargos tributários atribuídos a empresas não optantes.

12.7. Para fins de garantia, caso a Contratada opte por conter em seu quadro de prestadores de serviços para a Fundação, advogados associados ou empregados, deverá apresentar, a título de caução, o equivalente, a três parcelas mensais do valor contrato, podendo ser feita em dinheiro, seguro ou qualquer outra forma admissível em lei.

### **13. DA QUALIFICAÇÃO E COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA**

13.1. Considerando as atribuições da Fundação Hospital Santa Lydia, bem como as peculiaridades do objeto, para a prestação dos serviços pela contratada, esta deverá disponibilizar corpo técnico de, no mínimo, 03 (três) advogados com Especialização ou Pós-Graduação nas áreas cível, trabalhista e tributária e experiência mínima de 03 (três) anos, com exceção do Coordenador, que deverá ter experiência profissional de no mínimo 05 (cinco) anos.

13.2. Para efeitos de comprovação de aptidão operacional e profissional para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto do edital, as empresas licitantes deverão apresentar:

- a. Declaração de que, se vencedora desta licitação, disponibilizará profissionais de nível superior, com formação em Ciência Jurídicas e Sociais ou Direito, Especialização ou Pós-Graduação nas áreas supramencionadas.
- b. É dispensada a apresentação de pós-graduação ou especialização, se, por documentos idôneos, restar demonstrada a sólida experiência profissional que

demonstre amplo conhecimento técnico-jurídico do assunto de sua incumbência.

13.2.2. A comprovação da especialização poderá ser de forma individualizada, sendo um advogado especialista em cada área de atuação.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- a. No ato da contratação, a adjudicatária deverá apresentar declaração indicando e identificando o preposto que representará a contratada na execução dos serviços, bem como indicar e-mail para o recebimento de correspondências e notificações relativas à execução do contrato, inclusive pertinentes a penalidades e ordens de refazimento.
- 14.2. No prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá protocolizar, junto ao Fiscal do Contrato, relação nominal explícita, acompanhada de cópias autenticadas dos contratos de prestação de serviços, carteiras de trabalho ou equivalentes, bem como dos comprovantes registros junto à Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, cópia dos certificados de conclusão da especialização ou pós-graduação nas áreas mencionadas, do pessoal técnico especializado que responderá pela execução dos serviços em suas áreas de atuação, observando, necessariamente, a relação mínima exigida no Termo de Referência, sob pena de configuração de inexecução total do contrato.
- 14.3. A FHSL se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas.

#### **15. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO**

- 15.1. A seleção dar-se-á por critério do menor preço, mediante o preenchimento de todos os critérios aqui referenciados.
- 15.2. Em se tratando de serviços jurídicos, é cabível a seleção mediante Pregão, nos termos do Acórdão 868/2016, TCU.
- 15.3. Serão eliminadas as propostas que se mostrarem aviltantes ou manifestamente inexequíveis.
- 15.4. Considerar-se-á aviltante aquela que discrepar da prática e que se mostrar impraticável pelas circunstâncias usuais.

#### **16. DEMAIS REQUISITOS EXIGIDOS EM LEI**

- 16.1. A estimativa do valor de contratação será apresentada após a fase de cotação e integrará os documentos da fase interna e oportunamente divulgação do Edital.

- 16.2. A adequação orçamentária será agregada após a verificação da compatibilidade do preço orçado, pela média ou mediana, em cotejo com o orçamento da Fundação.
- 16.3. Da matriz de riscos:
- 16.3.1. Considera-se que o Termo de Referência lista as principais causas que trazem responsabilidades à Contratada.
- 16.3.2. Na hipótese do aumento inesperado da demanda ou redução drástica, poderá haver a revisão do contrato para fins de garantia do reequilíbrio econômico-financeiro.
- 16.3.3. As obrigações decorrentes deste contrato são de meio, entretanto, a Contratada deverá empregar todo o estado da técnica e rigor científico para garantir os resultados harmônicos com a jurisprudência e a reconhecida boa prática.
- 16.3.4. Na seara consultiva, em regra, a obrigação é de resultado, sendo que, na hipótese de incertezas ou riscos, a Contratada deverá informar pormenorizadamente a relação custo-benefício das opções tomadas, notadamente se houver possibilidade de reflexos econômicos adversos.