

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE ESCRITÓRIOS DE ADVOCACIA Nº 01/2025

A **POSTAL SAÚDE CAIXA DE ASSISTÊNCIA E SAÚDE DOS EMPREGADOS DOS CORREIOS**, inscrita no CNPJ nº 18.275.071/0001-62, com Sede no Setor Hoteleiro Sul (SHS) – Quadra 02, Bloco B – Edifício Telex - Asa Sul – Brasília/DF, CEP: 70312-970, torna público e convida os interessados a participarem do processo de credenciamento de Escritórios de Advocacia para prestação de serviços jurídicos à Operadora de Saúde, sem exclusividade e sem vínculo empregatício, mediante as condições e exigências constantes no presente Edital.

A POSTAL SAÚDE é uma operadora de planos privados de assistência à saúde, registrada na Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS) sob o nº 41913-3, classificada na modalidade de autogestão, constituída em abril de 2013, tratando-se de associação civil, sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Brasília, Distrito Federal, e com atuação nacional, em todos os Estados do País.

O processo de credenciamento será regido pelo presente Edital, pelo Manual de Contratação de Serviços, Aquisição e Desfazimento de Bens, pelo Código de Conduta Ética e Integridade e pelo Programa de Integridade da POSTAL SAÚDE. A POSTAL SAÚDE é uma Entidade privada e não está subordinada às exigências da Lei de Licitações (14.133/2021 ou 8.666/1993), ou à Lei das Estatais – 13.303/2016.

O Escritório de Advocacia interessado em participar do processo de credenciamento é responsável por conhecer e cumprir, no que couber, os princípios e padrões do Código de Conduta Ética e Integridade e do Programa de Integridade da POSTAL SAÚDE que se encontra disponível para consulta no site <https://www.postalsaud.com.br/quem-somos/>.

1. INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- Data inicial de acolhimento das propostas de credenciamento: **06/08/2025**
- Data limite para acolhimento das propostas de credenciamento: **15/08/2025**
- E-mail para envio das propostas de credenciamento e documentos: credenciamentoadv@postalsaud.com.br

2. ANEXOS

ANEXO I – Formulário de Solicitação de Credenciamento

ANEXO II – Termo de Confidencialidade

ANEXO III – Modelo de Declarações

ANEXO IV – Questionário Due Diligence de Integridade (DDI)

ANEXO V – Termo de Indicação de Responsável Técnico

ANEXO VI – Termo de Compromisso de Disponibilização de Equipe Mínima

ANEXO VII – Declaração de Estrutura e Qualificação Técnica

ANEXO VIII – Minuta do Contrato de Prestação de Serviços - Modalidade Contencioso Geral

APÊNDICE 1 - Modelo de Planilhas de Faturamento e Reembolso

APÊNDICE 2 - Tabela de Indicadores Operacionais e Qualitativos

ANEXO IX – Minuta do Contrato de Prestação de Serviços - Modalidade Contencioso Estratégico

APÊNDICE 1 - Modelo de Planilhas de Faturamento e Reembolso

APÊNDICE 2 - Tabela de Indicadores Operacionais e Qualitativos



3. OBJETO DO CREDENCIAMENTO

3.1. O presente Edital tem como objeto o credenciamento de Escritórios de Advocacia regularmente constituídos e que atendam aos critérios estipulados, para futura e eventual celebração de Contrato de Prestação de Serviços Jurídicos, a exclusivo critério da POSTAL SAÚDE, sem exclusividade e sem vínculo empregatício, abrangendo a condução de processos judiciais e/ou administrativos em todos os Estados da República Federativa do Brasil e no Distrito Federal, conforme regras estabelecidas neste Edital e nos documentos anexos.

3.2. Os Escritórios de Advocacia interessados poderão apresentar proposta de credenciamento para uma ou mais das seguintes modalidades:

3.2.1. **Contencioso Geral** (Administrativo, Cível, Trabalhista e Tributário), englobando processos judiciais em curso nas Justiças Estadual, Federal e Trabalhista, em todos os graus de jurisdição, inclusive Tribunais Superiores (STJ, TST e STF) e processos administrativos instaurados por órgãos administrativos e regulatórios (ANS, Ministério Público, PROCON e outros);

3.2.2. **Contencioso Estratégico**, englobando processos administrativos e judiciais cíveis, coletivos, trabalhistas e/ou tributários classificados como estratégico pela POSTAL SAÚDE, conforme critérios institucionais, como:

a) **Demandas coletivas** (Ação Civil Coletiva, Ação Civil Pública, entre outras) movidas por entidades representativas da categoria profissional dos empregados dos Correios (Federações, Associações e Sindicatos) versando sobre o benefício de assistência à saúde, em curso na Justiça do Trabalho e/ou Justiça Comum (Estadual e Federal);

b) **Reclamações trabalhistas** movidas por ex-empregados da POSTAL SAÚDE, em âmbito nacional, concentradas principalmente no Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região (TRT10), envolvendo matérias trabalhistas em geral;

c) **Processos administrativos e judiciais de natureza tributária** que demandem atuação estratégica, envolvendo discussões sobre taxas, contribuições e tributos; e

d) Outras **demandas cíveis classificadas como estratégicas**, a partir de avaliação institucional.

3.3. O objeto deste Edital está limitado, desde que atendidos os requisitos técnicos, ao mero credenciamento e não gera para os Escritórios de Advocacia credenciados o direito à celebração de Contrato de Prestação de Serviços com a POSTAL SAÚDE.

3.4. Os serviços jurídicos a serem eventualmente contratados incluem as seguintes obrigações, dentre outras compatíveis com a natureza dos serviços:

3.4.1. A atuação do Escritório de Advocacia em todas as fases do processo judicial e/ou administrativo até o arquivamento definitivo, incluindo a liquidação e o cumprimento da decisão judicial transitada em julgado, com acompanhamento de citações, intimações e notificações em todo o território nacional, por meio eletrônico ou não, e execução de todos os atos processuais e diligências necessárias à defesa dos interesses da POSTAL SAÚDE;

3.4.2. O ajuizamento de ações judiciais e a apresentação de todos os meios de defesa, conforme o caso; a realização de sustentações orais; o comparecimento e a atuação em audiências públicas e privadas;

3.4.3. A condução de incidentes processuais, exceções e quaisquer procedimentos judiciais e extrajudiciais, sempre que decorrentes ou relacionados aos processos conduzidos pelo Escritório de Advocacia;

3.4.4. A interposição de recursos, incluindo agravos, embargos de declaração e recursos dirigidos ao Superior Tribunal de Justiça, ao Tribunal Superior do Trabalho e ao Supremo Tribunal Federal; a apresentação de razões e/ou contrarrazões, minutas e/ou contraminutas de recursos;

3.4.5. A alimentação do sistema/software de gerenciamento de processos judiciais e administrativos utilizado pela POSTAL SAÚDE (atualmente PROJURIS/SOFTPLAN), contemporaneamente aos desdobramentos e andamentos processuais, incluindo atos anteriores ao início de vigência do contrato, abrangendo o prognóstico, provisionamento e saneamento das demandas, com registro das informações processuais e a inserção dos documentos em sistema;

3.4.6. A apresentação de informações processuais relacionadas aos processos conduzidos pelo Escritório de Advocacia, por meio de relatórios periódicos, e-mail eletrônico ou outra forma definida pela POSTAL SAÚDE;

3.4.7. O atendimento de todas as solicitações relacionadas aos serviços jurídicos prestados, requeridas pela Gerência Jurídica, auditorias interna, externa e/ou independente e outras áreas da POSTAL SAÚDE.

3.5. Os serviços jurídicos serão atribuídos aos Escritórios de Advocacia credenciados seguindo os critérios de distribuição definidos exclusivamente pela POSTAL SAÚDE, conforme **Cláusula Sétima** do Edital de Credenciamento, após a formalização do Contrato de Prestação de Serviços Jurídicos.

3.6. O credenciamento de Escritórios de Advocacia, nos termos deste Edital, não implica obrigação da POSTAL SAÚDE de contratar, distribuir ou terceirizar qualquer volume mínimo de processos judiciais e/ou administrativos durante a vigência do credenciamento, cabendo à POSTAL SAÚDE, a seu exclusivo critério e conforme sua conveniência e necessidade institucional, a definição da quantidade e natureza das demandas eventualmente repassadas aos Escritórios de Advocacia credenciados.

3.7. A POSTAL SAÚDE poderá, inclusive, não terceirizar demandas durante todo o período de validade do credenciamento, não cabendo aos Escritórios de Advocacia credenciados qualquer tipo de indenização, compensação ou expectativa de contratação em razão do simples credenciamento, assim como o resarcimento de eventuais custos incorridos para participação no processo de credenciamento.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do processo de credenciamento os Escritórios de Advocacia regularmente constituídos que comprovem o cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital e seus anexos.

4.2. Não poderão participar do processo de credenciamento os Escritórios de Advocacia que estejam enquadradas nos seguintes casos:

4.2.1. Suspensos de licitar e impedidos de contratar, conforme registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;

4.2.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

4.2.3. Que se encontrem sob dissolução ou liquidação;

4.2.4. Que tenham ações judiciais contra a POSTAL SAÚDE, nas hipóteses em que, a critério fundamentado da Comissão Técnica Avaliadora, a natureza ou os fundamentos da demanda



comprometam a imparcialidade, a boa-fé objetiva, a confiança legítima ou a viabilidade da relação contratual com a POSTAL SAÚDE, especialmente aquelas que tenham por objeto questões que envolvam conflito direto de interesses com a atuação esperada no escopo deste Edital;

4.2.5. Que estejam em situação irregular com suas obrigações legais junto à OAB;

4.2.6. Que os advogados sócios tenham terminado seu prazo de gestão ou rompido o vínculo empregatício com a POSTAL SAÚDE há menos de 12 (doze) meses;

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

5.1. Os Escritórios de Advocacia interessados no credenciamento deverão comprovar a sua qualificação jurídica, regularidade fiscal, idoneidade financeira e deverão ser aprovados no procedimento de *Due Diligence* de Integridade a ser realizado pela Operadora de Saúde.

5.2. Os Escritórios de Advocacia interessados também deverão comprovar a qualificação técnica para prestação dos serviços jurídicos especializados, de acordo com a modalidade escolhida para credenciamento: Contencioso Geral e/ou Contencioso Estratégico.

5.3. Para habilitação, o Escritório de Advocacia interessado deverá apresentar os seguintes documentos:

QUALIFICAÇÃO JURÍDICA		
1	Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);	
2	Contrato Social consolidado e em vigor, devidamente registrado no Conselho Seccional da OAB em que localizada a sede e/ou filial do Escritório de Advocacia;	
3	Certidão de Registro do Escritório de Advocacia no Conselho Seccional da OAB em que possui sede/e ou filial.	
4	Cópia da carteira da OAB principal e suplementar, se houver, de todos os sócios do Escritório de Advocacia;	
REGULARIDADE FISCAL		
5	Certidão Negativa de Débitos Fiscais emitida pela Fazenda Nacional, Estadual e Municipal;	
6	Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);	
7	Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (CNDT).	
IDONEIDADE FINANCEIRA		
8	Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados do último exercício, que comprovem o equilíbrio financeiro da empresa, <u>devidamente registrado</u> de acordo com a legislação, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;	
9	Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da Sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.	
DUE DILIGENCE DE INTEGRIDADE (DDI)		
10	Questionário de Due Diligence de Integridade (DDI) devidamente preenchido. As regras e os critérios adotados pela POSTAL SAÚDE para a aplicação do DDI estão descritas na Política de Due Diligence de Integridade, disponíveis na Internet, em: https://www.postalsaudade.com.br/quem-somos/ .	



	<p>a) O procedimento de DDI consiste nas seguintes etapas:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Resposta ao Questionário de Due Diligence de Integridade pelo Escritório de Advocacia participante e envio de documentação comprobatória (a lista da documentação necessária está prevista no Anexo IV – Questionário de Due Diligence de Integridade); ii. Análise dos documentos comprobatórios pela área de compliance; iii. Análise de Background Check; iv. Atribuição do Grau de Risco de Integridade (GRI); e v. Quando necessário o esclarecimento ou complementação de alguma informação obtida nesta etapa, poderão ser requeridos aos participantes documentos e informações complementares. <p>b) O não preenchimento do “Questionário de Due Diligence de Integridade”, bem como o não envio da documentação exigida nesta etapa pelo Escritório de Advocacia acarretará o indeferimento da proposta de credenciamento;</p> <p>c) A apuração dos resultados obtidos por meio das etapas anteriores será feita pela área responsável pelo Compliance, que fornecerá parecer opinativo acerca do credenciamento e eventual contratação;</p> <p>d) O procedimento de Due Diligence de Integridade, na hipótese prevista neste Edital, é condição indispensável para o credenciamento e eventual contratação do Escritório de Advocacia;</p> <p>e) O Escritório de Advocacia poderá ser desclassificado, nos casos em que o Parecer Opinativo de DDI apontar fatos ou informações relevantes quanto ao grau de risco de integridade atribuído ao(s) participante (s).</p>
DECLARAÇÕES	
11	Apresentar as declarações indicadas no Anexo III , em documento único, com assinatura do representante legal do Escritório de Advocacia participante.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MODALIDADE CONTENCIOSO GERAL	
1	<p>Possuir inscrição na OAB Seccional da localidade da sua sede e/ou filial há, no mínimo, 02 (dois) anos.</p> <p>a) A comprovação do requisito exigido no item acima será feita por meio da apresentação dos atos constitutivos do Escritório de Advocacia e certidão emitida pelo Conselho Regional da Ordem dos Advogados do Brasil onde atualmente localizada sua sede ou filial, expedida em prazo inferior a 60 (sessenta) dias corridos contados da data de apresentação do documento, que relate discriminadamente todos os seus sócios, sem prejuízo da realização de visita <i>in loco</i> para validação do cumprimento da qualificação técnica.</p>
2	Estar em situação regular com suas obrigações legais e administrativas junto à OAB.



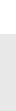
	<p>a) A comprovação do requisito a que se refere o item acima far-se-á, única e exclusivamente, mediante apresentação dos seguintes documentos: (i) Certidão de regularidade financeira do Escritório de Advocacia, emitida pelo Conselho Seccional da OAB onde atualmente localizada sua sede e eventuais filiais, em prazo inferior a 60 (sessenta) dias corridos contados da data de apresentação do documento; e (ii) Certidão negativa de condenação em processo disciplinar expedida pelo respectivo Conselho Seccional da OAB para todos os sócios do Escritório de Advocacia, em prazo inferior a 60 (sessenta) dias corridos contados da data de apresentação do documento.</p>
3	<p>Ter cada um dos sócios do Escritório de Advocacia inscrição na OAB pelo tempo mínimo de 10 (dez) anos, individualmente. Se o Escritório possuir mais de 2 (dois) sócios, a comprovação somente será exigida para até 2 (dois) sócios.</p> <p>a) A comprovação do requisito exigido no item acima será feita por meio da apresentação da cópia da carteira de inscrição na OAB de todos os sócios do Escritório de Advocacia.</p>
4	<p>Apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que ateste(m) que o Escritório de Advocacia prestou à(s) declarante(s) serviços compatíveis com o objeto do credenciamento, comprovando sua atuação direta:</p> <p>i. Em demandas judiciais de massa de natureza cível e/ou trabalhista relativas à matéria de saúde suplementar, representando os interesses de Operadora de Saúde com atuação em âmbito nacional ou regional, com carteira composta por <u>no mínimo 500 (quinquzentos) processos judiciais</u>, pelo período mínimo de 1 (um) ano ininterrupto, de forma satisfatória; e</p> <p>ii. Em demandas judiciais de massa de natureza cível e/ou trabalhista relativas a temas gerais relacionados a outras atividades empresariais, com carteira composta <u>no mínimo 1.000 (um mil) processos judiciais</u>, pelo período mínimo de 2 (dois) anos ininterruptos, de forma satisfatória.</p> <p>a) Os atestados de capacidade técnica devem conter o nome do Escritório de Advocacia e respectivo CNPJ ou de seus sócios, indicando o número do contrato de Prestação de Serviços associado ao atestado, não se admitindo atestados de capacidade técnica emitidos em nome de terceiros ou relativos à prestação de serviços em consórcio, parceria, subcontratação, substabelecimento e outros que afastem a prestação direta dos serviços pelo Escritório de Advocacia ou pelos sócios, conforme o caso.</p> <p>b) É reservado à POSTAL SAÚDE o direito de requerer documentos complementares para validação dos atestados de capacidade técnica apresentados pelo Escritório de Advocacia, como cópia dos contratos de prestação de serviços e declaração com informações específicas sobre a prestação dos serviços, emitidas pelas empresas atestadoras.</p>
5	<p>Indicar ao menos 1 (um) advogado vinculado a ela, que funcionará como “responsável técnico” dos serviços jurídicos prestados à POSTAL SAÚDE, na qualidade de coordenador ou de outro cargo de gestão, com experiência e/ou especialização em saúde suplementar, comprovada mediante atestado de capacidade técnica, currículo profissional ou outro documento equivalente.</p>

	<p>a) A vinculação do “responsável técnico” com o Escritório de Advocacia deverá ser comprovada especificamente por meio de um dos seguintes documentos: contrato de sociedade, contrato de associação, contrato trabalhista, contrato cível ou documento equivalente, não sendo admitidos “contratos com cláusulas condicionais” relativamente à demonstração da vinculação aqui referida;</p> <p>b) O “responsável técnico” deverá estar regularmente inscrito perante a OAB há no mínimo 5 (cinco) anos, excluindo-se eventuais períodos de “suspensão” da inscrição e/ou de cumprimento de penalidade ético-disciplinar, e não estar, no momento, no exercício de atividade impeditiva, total ou parcialmente, ou incompatível com o exercício da advocacia para fins do objeto da contratação. A comprovação do requisito técnico far-se-á por meio da cópia da carteira de inscrição na OAB do responsável técnico;</p> <p>c) O “responsável técnico” deverá comprovar a atuação como advogado, nos últimos 5 (cinco) anos ininterruptos, perante Tribunais de Justiça Estaduais, Tribunais Regionais Federais, Tribunais Regionais do Trabalho, Tribunal Superior do Trabalho, Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal, em processos cíveis e/ou trabalhistas, por meio de certidão de militância emitida nos últimos 60 (sessenta) dias corridos contados da data de apresentação do documento.</p> <p>d) O “responsável técnico” deverá ser expressamente nominado e qualificado, em declaração específica emitida pelo próprio Escritório, em papel com seu timbre/marca e com seu endereço completo, com assinatura do advogado indicado (qualificação completa e número de registro na OAB), conforme modelo disponibilizado no ANEXO V – Termo de Indicação de Responsável Técnico;</p> <p>e) A eventual substituição do responsável técnico indicado pelo Escritório de Advocacia contratado dependerá de prévio requerimento administrativo fundamentado, devendo ser apresentado à POSTAL SAÚDE com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, acompanhado da documentação comprobatória de atendimento a todos os requisitos técnicos estabelecidos neste Edital.</p> <p>e.1) A POSTAL SAÚDE analisará a substituição no prazo de até 10 (dez) dias úteis, podendo solicitar esclarecimentos ou documentação complementar, caso necessário;</p> <p>e.2) A substituição será considerada aprovada tacitamente caso não haja manifestação formal da POSTAL SAÚDE no prazo estabelecido no item acima;</p> <p>f) Em caso de impedimento superveniente do responsável técnico (falecimento, afastamento por motivo de saúde, desligamento ou outras causas justificadas), o Escritório de Advocacia contratado deverá comunicar imediatamente à POSTAL SAÚDE e indicar novo profissional no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, sob pena de suspensão temporária das demandas atribuídas até regularização da situação e rescisão contratual motivada.</p>
6	Possuir, na data de início da vigência do contrato e durante sua execução, equipe mínima composta por advogados em quantidade suficiente para atender a demanda da Operadora de Saúde, com nível de conhecimento técnico adequado em saúde suplementar e técnica processual cível e trabalhista.

	<ul style="list-style-type: none"> a) A equipe mínima deverá ser composta por pelo menos 2/3 de advogados com tempo mínimo de inscrição na OAB de 2 (dois) anos, excluindo-se eventuais períodos de “suspensão” da inscrição e/ou de cumprimento de penalidade ético-disciplinar, e não estar, no momento, no exercício de atividade impeditiva, total ou parcialmente, ou incompatível com o exercício da advocacia para fins do objeto da contratação, mediante certidão da OAB Seccional onde o advogado tenha sua inscrição principal, expedida em prazo inferior a 60 (sessenta) dias corridos; b) Na fase de habilitação do processo de credenciamento, o Escritório de Advocacia deverá apresentar o Termo de Compromisso de Disponibilização de Equipe Mínima (Anexo VI) devidamente subscrito pelo seu representante legal, assumindo a obrigação de apresentar, na data de assinatura do contrato o quadro de advogados que integrarão a equipe mínima, conforme critérios definidos na alínea anterior; c) Eventuais alterações na equipe de advogados designados para a prestação de serviços deverão ser comunicadas à POSTAL SAÚDE no prazo máximo de 7 (sete) dias, a contar da eventual substituição dos membros.
7	<p>Comprovar, na data de início da vigência do contrato e durante sua execução, estrutura física, técnica, de controladoria, financeira e tecnológica, compatíveis com as exigências para a execução dos serviços jurídicos, em conformidade com os requisitos contratuais.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Sede ou filial estabelecida no Distrito Federal, devidamente registrada perante a OAB/DF, de forma a garantir o acompanhamento eficaz das demandas judiciais, administrativas e eventuais reuniões presenciais que se fizerem necessárias junto à sede da Postal Saúde. b) Estrutura interna, Núcleos Trabalhista e Cível segregados, de modo a atender a qualificação técnica necessária para condução da carteira de processos judiciais da POSTAL SAÚDE; c) Controladoria jurídica estruturada com software de gestão jurídica e pessoal próprio, sem prejuízo da alocação de equipe técnica qualificada, conforme item 6; d) O requisito de qualificação técnica estabelecido na alínea “a” poderá ser comprovado mediante a apresentação de Certidão do Conselho Regional da OAB/DF ou atos constitutivos devidamente registrados; e) O requisito de qualificação técnica estabelecido na alínea “b” será comprovado por meio de declaração específica, conforme modelo do ANEXO VII – Declaração de Estrutura e Qualificação Técnica. O cumprimento do requisito também poderá ser verificado pela POSTAL SAÚDE, por meio de visita in loco; f) O requisito de qualificação técnica estabelecido na alínea “c” será comprovado mediante a apresentação de contrato de licenciamento de software jurídico, vigente e firmado diretamente pelo Escritório de Advocacia, e pela indicação de profissional integrante do quadro do Escritório de Advocacia, conforme declaração do Anexo VII, com formação e/ou experiência em Controladoria Jurídica devidamente comprovada por meio de certificados, diplomas, atestados, declarações e outros documentos similares, não exigindo-se a atuação exclusiva do profissional no contrato. O cumprimento do requisito também poderá ser verificado pela POSTAL SAÚDE, por meio de visita in loco.

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
MODALIDADE CONTENCIOSO ESTRATÉGICO**

1	<p>Possuir inscrição na OAB Seccional da localidade da sua sede e/ou filial há, no mínimo, 05 (cinco) anos.</p> <p>a) A comprovação do requisito exigido no item acima será feita por meio da apresentação dos atos constitutivos do Escritório de Advocacia e certidão emitida pelo Conselho Regional da Ordem dos Advogados do Brasil onde atualmente localizada sua sede ou filial, expedida em prazo inferior a 60 (sessenta) dias corridos contados da data de apresentação do documento, que relate discriminadamente todos os seus sócios, sem prejuízo da realização de visita <i>in loco</i> para validação do cumprimento da qualificação técnica.</p>
2	<p>Estar em situação regular com suas obrigações legais e administrativas junto à OAB.</p> <p>a) A comprovação do requisito a que se refere o item acima far-se-á, única e exclusivamente, mediante apresentação dos seguintes documentos: (i) Certidão de regularidade financeira do Escritório de Advocacia, emitida pelo Conselho Seccional da OAB onde atualmente localizada sua sede e eventuais filiais, em prazo inferior a 60 (sessenta) dias corridos contados da data de apresentação do documento; e (ii) Certidão negativa de condenação em processo disciplinar expedida pelo respectivo Conselho Seccional da OAB para todos os sócios do Escritório de Advocacia, em prazo inferior a 60 (sessenta) dias corridos contados da data de apresentação do documento;</p>
3	<p>Ter cada um dos sócios do Escritório de Advocacia inscrição na OAB pelo tempo mínimo de 10 (dez) anos, individualmente. Se o Escritório possuir mais de 2 (dois) sócios, a comprovação somente será exigida para até 2 (dois) sócios.</p> <p>a) A comprovação do requisito exigido no item acima será feita por meio da apresentação da cópia da carteira de inscrição na OAB de todos os sócios do Escritório de Advocacia.</p>
4	<p>Apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que ateste(m) que o Escritório de Advocacia prestou serviços compatíveis com o objeto do credenciamento, comprovando sua atuação direta, conforme segmento(s) escolhido(s):</p> <ul style="list-style-type: none"> i. No mínimo de 10 (dez) processos acompanhados com o valor da causa ou a complexidade jurídica comprovada referente em reclamações trabalhistas representando os interesses de pessoa jurídica de grande e/ou médio porte empregadora, comprovando a atuação em todas as fases processuais (inicial, recursal, executória), para o caso de apresentação de proposta para condução do Contencioso Estratégico de Litígios Trabalhistas; e/ou ii. No mínimo de 05 (cinco) processos acompanhados com o valor da causa ou a complexidade jurídica comprovada em demandas tributárias estratégicas versando sobre taxas, contribuições e tributos, em defesa dos interesses de pessoa jurídica de grande e/ou médio porte contribuinte, para



	<p>o caso de apresentação de proposta para condução do Contencioso Estratégico de Litígios Tributários; e/ou</p> <p>iii. No mínimo de 10 (dez) processos acompanhados com o valor da causa ou a complexidade jurídica comprovada referente em demandas cíveis de alta complexidade e/ou impacto financeiro.</p> <p>a) Os atestados de capacidade técnica devem conter o nome do Escritório de Advocacia e respectivo CNPJ ou de seus sócios, indicando o número do contrato de Prestação de Serviços associado ao atestado, não se admitindo atestados de capacidade técnica emitidos em nome de terceiros ou relativos à prestação de serviços em consórcio, parceria, subcontratação, subestabelecimento e outros que afastem a prestação direta dos serviços pelo Escritório de Advocacia ou pelos sócios, conforme o caso.</p> <p>b) É reservado à POSTAL SAÚDE o direito de requerer documentos complementares para validação dos atestados de capacidade técnica apresentados pelo Escritório de Advocacia, como cópia dos contratos de prestação de serviços e declaração com informações específicas sobre a prestação dos serviços, emitidas pelas empresas atestadoras;</p> <p>c) Os atestados podem ser emitidos pela mesma pessoa jurídica, contudo deverão reportar-se a relações contratuais distintas, caso o Escritório de Advocacia participante deseje apresentar mais de um atestado;</p> <p>d) A omissão de qualquer item relevante no Atestado de Capacidade Técnica será analisada pela Comissão de Avaliação, que decidirá pela validação ou não do Atestado, desde que não comprometa a análise da qualificação técnica e o atestado se encontre pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da seleção;</p> <p>e) Não serão aceitos atestados emitidos para outras empresas que não sejam aquelas que efetivamente tenham assinado o Contrato com a emitente.</p> <p>f) Será considerado diferencial qualitativo a apresentação de:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Comprovação, no mínimo, de 05 (cinco) processos acompanhados com o valor da causa ou a complexidade jurídica comprovada referente a ações coletivas no âmbito cível e/ou trabalhista representando os interesses de pessoa jurídica de grande e/ou médio porte, acompanhando todas as fases processuais (inicial, recursal, executória), para o caso de apresentação de proposta para condução do Contencioso Estratégico de Litígios Coletivos; e/ou ii. Comprovação de atuação em ações coletivas no âmbito cível e/ou trabalhista; iii. Indicação de processos relevantes com tramitação em Tribunais Superiores; iv. Comprovação de atuação em litígios com repercussão institucional, econômica ou jurisprudencial. <p>g) Memorial descritivo da metodologia de atuação do Escritório no contencioso estratégico, com no máximo 5 (cinco) páginas, demonstrando sua estrutura, fluxo de trabalho e modelo de governança interna.</p>
5	Comprovar, na data de início da vigência do contrato e durante sua execução, estrutura física, técnica, de controladoria, financeira e tecnológica, compatíveis com as exigências para a execução dos serviços jurídicos, em conformidade com os requisitos contratuais.

	<ul style="list-style-type: none"> a) Sede ou filial estabelecida no Distrito Federal, devidamente registrada perante a OAB/DF, de forma a garantir o acompanhamento eficaz das demandas judiciais, administrativas e eventuais reuniões presenciais que se fizerem necessárias junto à sede da Postal Saúde. b) Estrutura interna, Núcleos Trabalhista e Cível segregados, de modo a atender a qualificação técnica necessária para condução da carteira de processos judiciais da POSTAL SAÚDE; c) Controladoria jurídica estruturada com software de gestão jurídica e pessoal próprio, sem prejuízo da alocação de equipe técnica qualificada, conforme item 6; d) O requisito de qualificação técnica estabelecido na alínea "a" poderá ser comprovado mediante a apresentação de Certidão do Conselho Regional da OAB/DF ou atos constitutivos devidamente registrados; e) O requisito de qualificação técnica estabelecido na alínea "b" será comprovado por meio de declaração específica, conforme modelo do ANEXO VII – Declaração de Estrutura e Qualificação Técnica. O cumprimento do requisito também poderá ser verificado pela POSTAL SAÚDE, por meio de visita <i>in loco</i>; f) O requisito de qualificação técnica estabelecido na alínea "c" será comprovado mediante a apresentação de contrato de licenciamento de software jurídico, vigente e firmado diretamente pelo Escritório de Advocacia, e pela indicação de profissional integrante do quadro do Escritório de Advocacia, conforme declaração do Anexo VII, com formação e/ou experiência em Controladoria Jurídica devidamente comprovada por meio de certificados, diplomas, atestados, declarações e outros documentos similares, não exigindo-se a atuação exclusiva do profissional no contrato. O cumprimento do requisito também poderá ser verificado pela POSTAL SAÚDE, por meio de visita <i>in loco</i>.
6	<p>O Escritório de Advocacia deverá indicar ao menos 01 (um) advogado vinculado, que atuará como responsável direto pela condução da(s) demanda(s) judicial(is) e ponto focal de comunicação com a Postal Saúde. Esse profissional será o interlocutor preferencial da Postal Saúde, incumbido de responder aos questionamentos, orientar a estratégia processual, prestar os esclarecimentos técnicos necessários e coordenar a execução jurídica das atividades no âmbito do contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) O profissional indicado deverá: <ul style="list-style-type: none"> a.1 Estar regularmente inscrito na OAB há, no mínimo, 05 (cinco) anos, excluindo-se períodos de suspensão ou penalidade disciplinar; a.2 Não exercer, no momento, atividade incompatível ou impeditiva com o exercício da advocacia nos termos do Estatuto da OAB; a.3 Comprovar a regularidade por meio de cópia da carteira da OAB e, quando necessário, certidão expedida pela Seccional da OAB da respectiva unidade federativa. b) A substituição do advogado indicado deverá ser previamente justificada e aprovada pela Postal Saúde, mediante requerimento formal e fundamentado apresentado com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, acompanhado da documentação comprobatória do novo profissional, conforme os critérios exigidos neste Edital. <ul style="list-style-type: none"> b.1 A análise da substituição será realizada pela Postal Saúde no prazo de até 10 (dez) dias úteis, sendo considerada aprovada de forma tácita caso não haja manifestação formal nesse período.

- | | |
|--|--|
| | c) Em caso de impedimento superveniente do profissional indicado, como falecimento, afastamento por motivo de saúde, desligamento ou outra causa justificável, o Escritório de Advocacia deverá comunicar imediatamente à Postal Saúde e apresentar novo profissional no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

c.1 O descumprimento desse prazo poderá ensejar a suspensão temporária das demandas atribuídas, sem prejuízo da adoção de medidas cabíveis, inclusive a rescisão contratual motivada. |
|--|--|

5.4. Os documentos necessários para o credenciamento deverão ser enviados exclusivamente para o endereço eletrônico credenciamentoadv@postalsaudade.com.br, impreterivelmente, até a data indicada no preâmbulo deste Edital (**Data limite para acolhimento das propostas de credenciamento**). A POSTAL SAÚDE não receberá documentos por outros meios de comunicação.

5.5. O assunto do e-mail a ser enviado pelo Escritório de Advocacia participante deverá seguir o seguinte padrão: "**PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO - NOME DO ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA**".

5.6. Os arquivos devem ser compartilhados em pasta compactada (formato .zip), contendo subpastas com os documentos de qualificação exigidos no processo de credenciamento. As subpastas devem ser nomeadas conforme disposto a seguir:

- 5.6.1. **Documentos de Qualificação Jurídica**
- 5.6.2. **Documentos de Regularidade Fiscal**
- 5.6.3. **Documentos de Idoneidade Financeira**
- 5.6.4. **Questionário de Due Diligence de Integridade (DDI)**
- 5.6.5. **Documentos de Qualificação Técnica**
- 5.6.6. **Formulário de Solicitação de Credenciamento, Declarações e Documentos Complementares**

5.7. Além dos documentos de habilitação, o Escritório de Advocacia deverá apresentar o **Formulário de Solicitação de Credenciamento (Anexo I)** e o **Termo de Confidencialidade (Anexo II)** devidamente assinados por seus representantes legais. Será admitida a assinatura digital dos termos e declarações requeridos para credenciamento.

5.8. As propostas de credenciamento recebidas fora da data limite de acolhimento serão desconsideradas.

5.9. Durante a análise das propostas de credenciamento, a POSTAL SAÚDE poderá solicitar aos Escritórios de Advocacia participantes a complementação, correção, ajustes e/ou esclarecimentos relativos aos documentos apresentados, cabendo ao respectivo Escritório atender à solicitação no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da notificação.

5.10. O Escritório de Advocacia que apresentar os documentos e informações exigidos para o credenciamento de forma incompleta, em desacordo com as condições editalícias e/ou não comprovar a regularidade dos documentos apresentados, mesmo após a notificação da POSTAL SAÚDE para regularização no prazo definido no **item 5.9.** acima, será inabilitado e não poderá participar das fases subsequentes do processo de credenciamento regido por este Edital.

5.11. Para fins de contratação, os Escritórios de Advocacia interessados deverão manter as certidões válidas e regulares durante todo o processo de credenciamento.



6. AVALIAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE CREDENCIAMENTO

6.1. As propostas de credenciamento serão avaliadas e homologadas por Comissão Técnica Avaliadora previamente constituída, composta pelo(a) Gerente Jurídico(a), na qualidade de Presidente, e por 7 (sete) empregados efetivos da POSTAL SAÚDE, com formação técnica e experiência compatíveis com o objeto do Edital e com o processo de credenciamento, lotados na Gerência Jurídica (GEJUR) e na Gerência Administrativa (GERAD).

6.2. O processo de credenciamento será conduzido pela Comissão Técnica Avaliadora, que terá, dentre outras, as seguintes atribuições:

6.2.1. Coordenar o processo de credenciamento, com base nas regras definidas neste Edital;

6.2.2. Receber, examinar e decidir as consultas e impugnações ao Edital;

6.2.3. Verificar e julgar as condições de habilitação, avaliando a conformidade dos documentos de habilitação apresentados pelos Escritórios de Advocacia participantes com os requisitos previstos no Edital;

6.2.4. Rejeitar as propostas de credenciamento que não cumpram todos os critérios de habilitação definidos no Edital;

6.2.5. Verificar o Parecer Opinativo de DDI;

6.2.6. Indicar, por modalidade de credenciamento, os Escritórios de Advocacia aprovados/habilitados;

6.2.7. Homologar a lista de Escritórios de Advocacia credenciados, por ato da Presidência da Comissão.

6.3. Os Escritórios de Advocacia habilitados, conforme parecer da Comissão Técnica Avaliadora, integrarão a lista de Escritórios de Advocacia Credenciados para prestação de serviços jurídicos à POSTAL SAÚDE, e serão segregados por modalidade: Contencioso Geral e/ou Contencioso Estratégico.

6.4. A relação provisória dos Escritórios de Advocacia credenciados será divulgada no site oficial da POSTAL SAÚDE: <https://www.postalsaud.com.br/editais-e-licitacoes/>, na aba/campo correspondente ao Comunicado do Edital de Credenciamento nº 01/2025.

6.5. Os Escritórios de Advocacia não habilitados serão comunicados do indeferimento do credenciamento por e-mail, com a devida indicação dos motivos da inabilitação. Caso tenham interesse, poderão apresentar recurso contra o parecer de inabilitação no prazo de **3 (três) dias**, contados do recebimento da referida comunicação por e-mail.

6.6. Eventuais recursos deverão ser enviados para o e-mail: credenciamentoadv@postalsaud.com.br e serão analisados pela Comissão Técnica Avaliadora, cuja decisão será final e irrecorrível, não sendo admitida qualquer outra forma de impugnação ou recurso subsequente.

6.7. Após o julgamento dos recursos, a POSTAL SAÚDE divulgará a relação final de Escritórios de Advocacia credenciados, no seu site oficial: <https://www.postalsaud.com.br/editais-e-licitacoes/>.

6.8. O credenciamento terá validade de 12 (doze) meses, prorrogável a critério da POSTAL SAÚDE.



6.9. O Escritório de Advocacia habilitado poderá ser excluído da lista de credenciamento, à critério exclusivo da POSTAL SAÚDE, caso a Operadora de Saúde constate fato superveniente ao credenciamento que prejudique a habilitação.

6.10. O credenciamento do Escritório de Advocacia participante não gera a obrigação de contratação pela POSTAL SAÚDE.

7. DA DISTRIBUIÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS JURÍDICOS.

7.1. A distribuição dos serviços jurídicos aos Escritórios de Advocacia credenciados será realizada pela Gerência Jurídica da POSTAL SAÚDE, sediada em Brasília/DF, conforme parâmetros internos, a exclusivo critério da Operadora de Saúde. Serão considerados, entre outros fatores, a valoração dos requisitos técnicos e as necessidades específicas das demandas a serem terceirizadas, observando-se ainda o disposto nos itens **3.6. e 3.7.**

7.2. Os Escritórios de Advocacia credenciados poderão ser contratados, a critério exclusivo da POSTAL SAÚDE, mediante a assinatura da minuta padrão de Contrato de Prestação de Serviços Jurídicos proposta pela POSTAL SAÚDE para as modalidades Contencioso Geral e Estratégico (**Anexos VIII e IX**).

7.3. O Contrato de Prestação de Serviços Jurídicos (**Anexos VIII e IX**) regulamentará a forma, prazo e condições da prestação de serviços jurídicos, bem como os direitos e obrigações das partes, sendo parte integrante deste Edital de Credenciamento.

7.4. Ao submeter a proposta de credenciamento à POSTAL SAÚDE, o Escritório de Advocacia interessado declara que aceita integralmente os termos da minuta padrão do Contrato de Prestação de Serviços, inexistindo possibilidade de alteração e/ou complementação dos termos contratuais, consoante declaração expressa no **Formulário de Solicitação de Credenciamento (Anexo I)**.

7.5. Conforme demanda e interesse da POSTAL SAÚDE, os Escritórios de Advocacia credenciados serão convocados para prestação de serviços jurídicos, durante o período de validade deste Edital e de acordo a modalidade do seu credenciamento: Contencioso Geral e/ou Contencioso Estratégico.

7.6. Não há direito de exclusividade na prestação dos serviços jurídicos, sendo assegurado à POSTAL SAÚDE o direito de terceirizar os serviços para mais de um Escritório de Advocacia Credenciado na mesma região, conforme sua conveniência e interesse.

7.7. Os Escritórios de Advocacia credenciados serão convocados via e-mail, conforme contato informado no **Formulário de Solicitação de Credenciamento (Anexo I)**, para celebração do Contrato de Prestação de Serviços Jurídicos com a POSTAL SAÚDE, no prazo administrativo indicado pela Gerência Administrativa (GERAD).

7.8. A ausência de resposta do Escritório de Advocacia à convocação no prazo estipulado pela GERAD será interpretada como desinteresse na prestação dos serviços. O Escritório de Advocacia credenciado que deixar de atender a 02 (duas) convocações para atuação em demandas da POSTAL SAÚDE será descredenciado.

7.9. A apresentação dos documentos de credenciamento indicados neste Edital não exclui a necessidade de reapresentação dos documentos e apresentação de novos documentos pelo Escritório de Advocacia credenciado na fase de contratação, quando necessário e requerido pela GERAD.



7.10. Havendo impedimentos legais ou institucionais à celebração do Contrato de Prestação de Serviços Jurídicos com o Escritório de Advocacia convocado, a contratação não será efetivada, não cabendo recurso ou indenização.

7.11. A POSTAL SAÚDE reserva-se no direito de, a qualquer tempo, observada a oportunidade, a conveniência e a necessidade de serviços, terceirizar, avocar e redistribuir todos ou parte dos processos judiciais, independentemente do grau de jurisdição que tramitem, mediante prévia e formal comunicação ao Escritório de Advocacia contratado.

7.12. Os processos judiciais em curso, acompanhados pelo Jurídico Interno da POSTAL SAÚDE ou por outro Escritório de Advocacia poderão ser repassados ao Escritório de Advocacia contratado, por critério exclusivo da POSTAL SAÚDE, respeitada a divisão proporcional de eventuais honorários advocatícios sucumbenciais entre os prestadores e o Jurídico Interno da POSTAL SAÚDE, conforme **item 9.12.** do Edital.

7.13. A POSTAL SAÚDE poderá estabelecer, a seu exclusivo critério, que o acompanhamento dos processos em grau recursal seja feito por outro prestador de serviços especializado, cabendo ao Escritório de Advocacia contratado colaborar com a migração da base de ações judiciais na fase recursal, de forma a mitigar prejuízos aos envolvidos.

7.14. A POSTAL SAÚDE poderá suspender a terceirização de novos processos judiciais para o Escritório de Advocacia contratado, nas seguintes situações:

7.14.1. Por avaliação negativa de performance e/ou de qualidade dos serviços jurídicos prestados pelo Escritório de Advocacia, até que a atuação seja adequada aos critérios técnicos exigidos pela POSTAL SAÚDE;

7.14.2. Por conveniência da POSTAL SAÚDE; e

7.14.3. Por notificação de intenção de rescisão contratual imotivada ou motivada, feita por qualquer das partes;

8. OBRIGAÇÕES DO ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA CONTRATADO

8.1. O Escritório de Advocacia contratado, a partir da distribuição de demandas pela POSTAL SAÚDE ou quando de seu ingresso nos autos de cada ação, processo ou procedimento, obriga-se, no que couber, a:

8.1.1. Conferir e analisar a regularidade e exatidão dos documentos recebidos e elaborar as peças técnicas relativas à propositura, defesa, impugnação, recursos e todos os demais atos processuais necessários;

8.1.2. Manter, às suas expensas e risco, o serviço de controladoria, acompanhamento e controle de publicações judiciais decorrentes dos processos sob sua condução, inclusive nos portais eletrônicos;

8.1.3. Comunicar imediatamente eventual alteração de seu endereço profissional, de forma a garantir o recebimento de toda e qualquer comunicação ou notificação judicial, sob pena de responder pelas consequências de perda de prazo e de demais prejuízos processuais;

8.1.4. Submeter à POSTAL SAÚDE, por escrito, qualquer proposta de desistência, assim como fundamentar a não propositura de ação ou não adoção de medida judicial, extrajudicial e/ou administrativa, não podendo a ausência de submissão formal ser interpretada como autorização tácita;



8.1.5. Informar e submeter à POSTAL SAÚDE qualquer proposta de acordo, tanto de sua iniciativa como a que lhe venha a ser apresentada, estando ajuizada ou não a demanda, acompanhada de relatório indicando, pelo menos:

- a) O estágio atual do processo e o prazo estimado para sua conclusão;
- b) Parecer claro, fundamentado e conclusivo sobre a proposta de acordo, cuja concretização será condicionada à prévia e expressa anuênciam da POSTAL SAÚDE, que indicará os parâmetros pelos quais o Escritório de Advocacia deverá confeccionar a minuta do instrumento para formalização da composição.

8.1.6. Protocolizar, em qualquer órgão ou instituição, todos os ofícios e/ou respostas de cunho extrajudicial provenientes e/ou relacionados às demandas judiciais que lhe tenham sido terceirizadas;

8.1.7. Comunicar e encaminhar à POSTAL SAÚDE, inclusive à Gerência Jurídica, em tempo hábil e por escrito, qualquer ordem judicial que estabeleça obrigação à POSTAL SAÚDE, principalmente nos casos de concessão de tutelas antecipadas, cautelares e outras medidas de caráter liminar, em qualquer fase processual, acompanhada da exposição da interpretação técnica e jurídica, em linguagem clara e objetiva, quanto à decisão e ordem a ser cumprida, orientando a POSTAL SAÚDE de forma expressa, quanto aos termos de seu atendimento, e indicando o prazo para adoção das providências, tudo isso com o propósito de evitar que a POSTAL SAÚDE incorra em eventual sanção processual, e sem prejuízo da adoção das medidas processuais cabíveis;

a) Em caso de confirmação ou revogação de tutelas antecipadas de urgência ou evidência, cautelares e outras medidas liminares, cabe ao Escritório de Advocacia proceder à comunicação à POSTAL SAÚDE, para adoção ou ratificação das medidas administrativas cabíveis e atualizar o sistema de gerenciamento de processos (atualmente PROJURIS/SOFTPLAN).

8.1.8. Comunicar à POSTAL SAÚDE, por escrito, de forma tempestiva e com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, sempre que possível e, sendo inferior a esse prazo, imediatamente, a designação de audiências, perícias, hastas públicas e outros atos processuais que demandem o comparecimento de prepostos, testemunhas, assistentes técnicos ou a adoção de outros procedimentos que necessitem de providências a cargo da POSTAL SAÚDE;

8.1.9. Fornecer à POSTAL SAÚDE, quando demandado pelo juízo ou solicitado pela Gerência Jurídica, os cálculos de débito judicial ou administrativo, desde que proveniente de demanda terceirizada, bem como análise escrita e fundamentada de cálculos apresentados pela parte adversa ou pela contadoria judicial;

8.1.10. Comunicar à POSTAL SAÚDE, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da publicação/disponibilização, o resultado ou o encerramento de ação judicial sob sua responsabilidade, interpretando a decisão, inclusive sobre a sucumbência arbitrada e parâmetros de cálculos, e provendo a orientação relacionada às eventuais obrigações encartadas no título judicial;

8.1.11. Comunicar à POSTAL SAÚDE, por escrito, no prazo máximo de 2 (dois) dias da intimação, a ocorrência de decisão judicial ou administrativa em processo sob sua condução. Se a decisão for desfavorável à POSTAL SAÚDE, a comunicação deve ser feita sem prejuízo da interposição do respectivo recurso ou medida processual cabível, no prazo legal;

8.1.12. Solicitar, de forma fundamentada e com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do vencimento do prazo, a autorização da POSTAL SAÚDE para se abster de interpor recursos, ou qualquer medida judicial cabível, não podendo a ausência de submissão formal à POSTAL SAÚDE ser interpretada como autorização tácita para a dispensa;



8.1.13. Nas decisões de mérito em que a POSTAL SAÚDE tenha sido condenada, por decisão transitada em julgado, ao pagamento de quantia certa ou já fixada em liquidação, em qualquer instância e independentemente de intimação judicial, encaminhar, no prazo máximo de 2 (dois) dias da intimação, os cálculos e respectivos parâmetros, bem como demais orientações à POSTAL SAÚDE, a fim de permitir o cumprimento voluntário da condenação, se assim a POSTAL SAÚDE entender viável;

8.1.14. Apurar os valores envolvidos na condenação judicial, ainda que provisória, para provisionamento da demanda no sistema de gerenciamento de processos judiciais (atualmente PROJURIS/SOFTPLAN);

8.1.15. Monitorar e informar à POSTAL SAÚDE qualquer autorização judicial de levantamento de valores, inclusive fornecendo cópia do respectivo documento, para fins de conciliação contábil e de gestão;

8.1.16. Identificar e contabilizar todos os valores pagos pela POSTAL SAÚDE no curso do processo judicial, a fim de fazer o abatimento de eventuais importâncias já depositadas nos autos, bem como para pedir o levantamento de possíveis depósitos que excedam a liquidação, evitando que o processo seja encerrado/arquivado com valores sem liberação;

8.1.17. Alimentar as pastas dos processos cadastrados no sistema/software de gerenciamento de processos (atualmente PROJURIS/SOFTPLAN), de acordo com os andamentos processuais e contemporaneamente a esses, inserindo as informações processuais e os documentos nos campos correlatos e mantendo-as sempre atualizadas, inclusive se responsabilizando pelo seu saneamento;

8.1.18. Realizar as comunicações e solicitações à POSTAL SAÚDE por meio das requisições próprias do sistema/software de gestão jurídica (atualmente PROJURIS/SOFTPLAN) ou outro meio orientado pela Gerência Jurídica;

8.1.19. Instruir cada pasta de processo judicial cadastrada no sistema/software de gerenciamento de processos (atualmente PROJURIS/SOFTPLAN) utilizado pela POSTAL SAÚDE com as principais peças processuais e decisões judiciais, com a classificação/nomenclatura correspondente. Em caso de solicitação da POSTAL SAÚDE, deverá inserir a cópia integral dos autos;

8.1.20. Sanear as pastas dos processos judiciais no sistema/software de gerenciamento de processos (atualmente PROJURIS/SOFTPLAN), por meio do registro de todas os desdobramentos processuais conforme padrão estabelecido pela POSTAL SAÚDE, ainda que tenham ocorrido antes do início da vigência do contrato.

8.1.21. Comunicar à POSTAL SAÚDE os desdobramentos dos processos judiciais e/ou administrativos sob seu patrocínio, com o respectivo registro das informações e inserção dos documentos correlatos no software de gerenciamento de processos utilizado pela POSTAL SAÚDE, no prazo de até 2 (dois) dias da data de publicação da decisão judicial;

a) Ao registrar novos desdobramentos do processo judicial no sistema, o Escritório de Advocacia deverá alterar os prognósticos e a provisão dos objetos requeridos na ação, de acordo com o resultado das decisões provisórias e definitivas, à medida em que prolatadas;

8.1.22. Promover a habilitação e a regularização da representação processual nos processos judiciais em curso, a partir da terceirização da demanda pela POSTAL SAÚDE, no prazo máximo de 2 (dois) dias;

8.1.23. Buscar, sempre que pertinente a resolução pacífica, célere e econômica da lide, antes do ajuizamento e em qualquer fase processual, a fim de viabilizar a concretização de acordos, com base em prévia autorização e parâmetros expressos definidos pela POSTAL SAÚDE;

8.1.24. Seguir as diretrizes operacionais estabelecidas pela Gerência Jurídica da POSTAL SAÚDE, obrigando-se a adotar as orientações gerais por ela recomendadas e a acioná-la em casos excepcionais não enquadrados ou não previstos nas orientações já fixadas;

8.1.25. Indicar à POSTAL SAÚDE endereço de correio eletrônico (e-mail), designado para todos os fins, como meio de comunicação oficial entre as partes, reservado ao envio e recepção de solicitações, recebimento e controle de terceirizações, publicações, requisição de subsídios, envio de documentos, dentre outras comunicações afetas à consecução do objeto contratual, sem prejuízo das comunicações via sistema/software de gerenciamento de processos (atualmente PROJURIS/SOFTPLAN) disponibilizado pela POSTAL SAÚDE;

8.1.26. Acessar e monitorar, diariamente, o sistema/software de gerenciamento de processos e a caixa de correio eletrônico (e-mail) descrita na cláusula acima, cabendo-lhe a confirmação contemporânea de recebimento das solicitações e terceirizações e verificação do conteúdo de todas as mensagens que lhe forem enviadas pela POSTAL SAÚDE, via software de gerenciamento de processos ou e-mail;

8.1.27. Prestar informações sobre os processos conduzidos sempre que solicitado pela POSTAL SAÚDE, obrigando-se a fornecer relatório processual periodicamente e todos os documentos vinculados à requisição no prazo indicado pela POSTAL SAÚDE, ou na falta deste, em até 5 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da solicitação;

8.1.28. Prestar assessoria jurídica à POSTAL SAÚDE em relação aos assuntos ligados aos processos judiciais e administrativos sob sua condução, incluindo o fornecimento de orientações e pareceres jurídicos diversos, sem nenhuma remuneração adicional;

8.1.29. Manter atualizadas as informações relativas à organização e composição societária, dados cadastrais, local da prestação dos serviços, nomes, qualificações pessoais e credenciais profissionais dos advogados alocados para execução dos serviços objeto da contratação, e condições estruturais, informando previamente à POSTAL SAÚDE qualquer alteração que possa impactar na relação contratual;

8.1.30. Zelar pela adequada execução dos serviços contratados, consoante disposições contidas no contrato e legislação aplicável, sob pena de incidência das penalidades contratuais cabíveis e de responsabilização civil;

8.1.31. Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar à POSTAL SAÚDE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito;

8.1.32. Responsabilizar-se pela execução dos serviços contratados, obrigando-se a reparar e/ou corrigir exclusivamente às suas custas e dentro dos prazos estabelecidos pela POSTAL SAÚDE, todos os erros, falhas, defeitos, incorreções e omissões e quaisquer outras irregularidades verificadas na execução dos serviços, indenizando a POSTAL SAÚDE ou terceiros por qualquer dano ou prejuízo decorrente desses erros, falhas, omissões ou irregularidades;

8.1.33. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução do contrato;

8.1.34. Fornecer à POSTAL SAÚDE, sempre que solicitado, cópia dos comprovantes de recolhimento de tributos que tiver providenciado, relacionados com a prestação de serviços objeto do contrato;

8.1.35. Prestar contas à POSTAL SAÚDE sobre os serviços contratados, sempre que solicitado;

8.1.36. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de demandas que se fizerem necessárias. No caso de acréscimo, deve respeitado o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global da contratação;

8.1.37. Ser a única executora do contrato, observando a vedação à subcontratação - exceto de correspondentes para realização de diligência específicas e pré-aprovadas pela POSTAL SAÚDE, por meio de parcerias e/ou consórcios;

8.1.38. Ter disponibilidade para atuar em caráter de urgência, excepcionalmente, nas demandas terceirizadas pela POSTAL SAÚDE, com a finalidade de obter antecipações de tutelas jurisdicionais, independentemente da hora ou do dia da semana;

8.1.39. Permitir o acesso da POSTAL SAÚDE às suas instalações físicas e ao seu acervo documental relacionado ao objeto da contratação, para fins de auditoria, quantas vezes a POSTAL SAÚDE desejar e independentemente de aviso prévio.

9. REMUNERAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS

9.1. Os serviços jurídicos serão remunerados de acordo com a modalidade de credenciamento e contratação: Contencioso Geral ou Contencioso Estratégico.

9.2. Os Escritórios de Advocacia contratados para a modalidade de Contencioso Geral serão remunerados pelo valor fixo mensal de **R\$ 58,97 (cinquenta e oito reais e noventa e sete centavos)** por processo ativo, independentemente da instância ou da existência de processos e/ou desdobramentos incidentais, tais como recursos, embargos, impugnações, ações autônomas utilizadas como sucedâneo recursal, mandado de segurança, entre outros.

9.3. O valor fixo mensal, previsto no **item 9.2.** acima, será pago mediante apresentação da nota fiscal (NF) de prestação de serviços, cuja emissão somente poderá ser realizada após a conferência da prestação de contas e realização de eventuais ajustes requisitados pela Gerência Jurídica da POSTAL SAÚDE.

9.4. O Escritório de Advocacia deverá enviar a prestação de contas, impreterivelmente, no **1º (primeiro) dia útil do mês subsequente** à prestação dos serviços, acompanhada de planilha no formato Excel (**Apêndice I dos Anexos VIII e IX**) contendo, no mínimo, as seguintes informações: (i) número do processo judicial no padrão CNJ; (ii) nome da parte adversa; (iii) Vara e Foro de tramitação; (iv) UF; (v) data da terceirização da demanda; (vi) sinalização de liminar/antecipação de tutela, sentença e/ou acordão, conforme o caso; e (vii) fase processual atual. Os pagamentos são realizados pela Gerência de Controle Financeiro (GECOF) da POSTAL SAÚDE no dia **30 (trinta) de cada mês**.

9.5. Os Escritórios de Advocacia contratados para a modalidade **Contencioso Estratégico** serão remunerados por **valor fixo global** por processo judicial estratégico terceirizado, independentemente da instância e da existência, ou não, de processos e/ou desdobramentos incidentais, fixado pela POSTAL SAÚDE, a partir da proposta de menor valor apresentada pelos Escritórios de Advocacia credenciados para essa modalidade.

9.6. O valor fixo global, conforme previsto no item **9.5.** acima, será pago mediante apresentação da nota fiscal (NF) de prestação de serviços, cuja emissão somente poderá ser realizada após validação dos valores devidos pela Gerência Jurídica da POSTAL SAÚDE.

9.7. Os valores fixados para a remuneração dos serviços jurídicos contratados poderão ser reajustados anualmente, contados a partir da data de assinatura do contrato, com base na variação acumulada do menor entre os seguintes índices: INPC/IBGE, IPCA/IBGE, IGP-M/FGV, IGP-DI/FGV ou IPC/FIPE.

9.7.1. O reajuste será concedido mediante solicitação do Escritório de Advocacia, após verificação da elegibilidade temporal e aplicação do índice acumulado no período de 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data de aniversário contratual;

9.7.2. Na hipótese de extinção de qualquer dos índices mencionados, será adotado aquele que vier a substituí-lo oficialmente, conforme indicação do órgão estatístico competente;

9.7.3. O reajuste será aplicado exclusivamente aos valores de natureza remuneratória, não se estendendo a verbas de reembolso, custas, despesas judiciais ou outras que estejam sujeitas a prestação de contas.

9.8. Das despesas judiciais, resarcimento de custas e outras despesas: O Escritório de Advocacia antecipará, com seus próprios recursos, o pagamento de todas as despesas judiciais que se fizerem necessárias à condução da ação (custas iniciais e finais, emolumentos, diligências de Oficiais de Justiça, preparos, taxas, editais, honorários periciais, depósitos para fins de recurso e outras de mesma natureza).

9.9. Despesas com diligências, prepostos e advogados: A POSTAL SAÚDE reembolsará ao Escritório de Advocacia as despesas com diligências, prepostos e advogados somente para realização de atos presenciais, nos seguintes valores prefixados:

REGIÃO	DILIGÊNCIA Solicitada pela POSTAL SAÚDE	PREPOSTO (em audiência)	ADVOGADO (em audiência)
CENTRO-OESTE	R\$ 55,00	R\$ 70,00	R\$ 210,00
NORDESTE	R\$ 60,00	R\$ 75,00	R\$ 220,00
NORTE	R\$ 65,00	R\$ 85,00	R\$ 235,00
SUDESTE	R\$ 45,00	R\$ 65,00	R\$ 205,00
SUL	R\$ 40,00	R\$ 60,00	R\$ 200,00

9.10. O Escritório de Advocacia solicitará o reembolso das despesas judiciais e das despesas com diligências, prepostos e advogados somente para realização de atos presenciais, mediante apresentação de prestação de contas enviada até o **15º dia do mês subsequente**, com planilha em formato Excel (**Apêndice I dos Anexos VIII e IX**) identificando (i) número do processo no padrão definido pelo CNJ; (ii) nome da parte adversa; (iii) Vara e Foro de tramitação; (iv) UF; (v) data da terceirização da demanda e (vi) natureza da despesa, acompanhada das guias e comprovantes de pagamento, devidamente classificadas/homeadas e correlacionadas com a planilha. O pagamento do reembolso será realizado até o dia **30 (trinta) do mês subsequente** ao desembolso e após conferência e validação da prestação de contas por parte da Gerência Jurídica da POSTAL SAÚDE.

9.11. A POSTAL SAÚDE, mediante prévia solicitação e aprovação, poderá, **excepcionalmente e de forma discricionária**, arcar com despesas de deslocamento (transporte e hospedagem) dos advogados do Escritório de Advocacia para realização *in loco* de diligências que demandem atuação estratégica.

9.12. Os honorários de sucumbência decorrentes de decisão transitada em julgado ou transações celebradas nos processos judiciais terceirizados ao Escritório de Advocacia, serão rateados na seguinte proporção: 70% (setenta por cento) para o Escritório de Advocacia

contratado, desde que patrocine a causa do início ao fim, e 30% (trinta por cento) para os advogados do Jurídico Interno da POSTAL SAÚDE.

9.13. Em caso de honorários de sucumbência decorrentes de processos iniciados por outro Escritório de Advocacia, cujas demandas sejam migradas e sucedidas pelo Escritório de Advocacia contratado, estabelece-se, desde já, que deverá ser observada a regra da proporcionalidade por cada um dos Escritórios de Advocacia (sucedido e sucessor) quando da realização do pagamento dos valores arbitrados ou acordados, se for devido, prestigiando-se a atuação de cada uma durante a vigência de cada um dos processos, nos moldes do Estatuto da OAB, considerando ainda a cota-parte devida ao Jurídico Interno da POSTAL SAÚDE.

10. INDICADORES DE QUALIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

10.1. Os serviços jurídicos prestados pelo Escritório de Advocacia contratado serão periodicamente avaliados pela Gerência Jurídica da POSTAL SAÚDE (GEJUR), com base nos indicadores operacionais e qualitativos definidos no **Apêndice II dos Anexos VIII e IX**. Cada indicador avaliará os seguintes aspectos da prestação de serviços jurídicos:

10.1.1. **Indicadores Operacionais:** Avaliação das tarefas administrativas realizadas pelo Escritório de Advocacia, como o controle de publicações e prazos processuais, a alimentação e atualização contemporânea do sistema de gerenciamento jurídico, com inclusão dos respectivos documentos, o provisionamento dos processos judiciais e o registro de informações financeiras (depósitos garantia, bloqueios judiciais, custas processuais e outros pagamentos e dispêndios financeiros vinculados).

10.1.2. **Indicadores Qualitativos:** Avaliação da qualidade técnica dos serviços prestados pelo Escritório de Advocacia no âmbito judicial, abrangendo a análise da qualidade técnica: (i) das peças e relatórios processuais; (ii) das informações lançadas no sistema de gerenciamento jurídico; (iii) das informações e estratégias processuais apresentadas/sugeridas; e (iv) da forma de condução de audiências; (v) dos formulários, cartas e outros documentos elaborados pelo Escritório.

10.2. A avaliação e apuração dos indicadores de qualidade será realizada bimestralmente pela Gerência Jurídica da POSTAL SAÚDE (GEJUR), considerando os seguintes parâmetros:

10.2.1. Os advogados internos da Coordenação de Contencioso Judicial (GEJUR/CONTE) avaliarão as ocorrências de falhas contratuais identificadas no período de apuração (bimestre) vinculados aos indicadores operacionais, por meio de controle próprio da GEJUR/CONTE;

10.2.2. O número de ocorrências e reiteração das falhas contratuais serão considerados como parâmetro para pontuação do Escritório de Advocacia em relação aos indicadores operacionais;

10.2.3. Para os indicadores qualitativos, os serviços jurídicos prestados pelo Escritório de Advocacia no bimestre de referência serão avaliados por amostragem.

10.2.4. A avaliação conjunta dos indicadores operacionais e qualitativos resultarão na aplicação de nota final ao Escritório de Advocacia contratado, em uma escala de 0 a 10, conforme parâmetros abaixo:

INDICADORES OPERACIONAIS E QUALITATIVOS		
NOTA	LEGENDA	RESULTADO
8 a 10	EXCELENTE	Quando a avaliação final dos indicadores operacionais e qualitativos resultar em mais de 80% de atendimento dos critérios técnicos avaliados pela GEJUR.



6 a 8	BOM	Quando a avaliação final dos indicadores operacionais e qualitativos resultar em mais de 60% até 80% de atendimento dos critérios técnicos avaliados pela GEJUR.
4 a 6	REGULAR	Quando a avaliação final dos indicadores operacionais e qualitativos resultar em mais de 40% até 60% de atendimento dos critérios técnicos avaliados pela GEJUR.
2 a 4	INSATISFATÓRIO	Quando a avaliação final dos indicadores operacionais e qualitativos resultar em mais de 20% até 40% de atendimento dos critérios técnicos avaliados pela GEJUR.
0 a 2	INSUFICIENTE	Quando a avaliação final dos indicadores operacionais e qualitativos resultar em 20% ou menos de atendimento dos critérios técnicos avaliados pela GEJUR.

10.3. Com base na nota final obtida através da avaliação dos indicadores operacionais e qualitativos, a POSTAL SAÚDE poderá aplicar as seguintes sanções contratuais ao Escritório de Advocacia contratado:

10.3.1. **Nota de 0 a 4 (INSATISFATÓRIO/INSUFICIENTE):** O Escritório de Advocacia contratado será sancionado conforme gradação abaixo, sem prejuízo da aplicação de outras sanções contratuais previstas no Contrato de Prestação de Serviços, como multa por inadimplemento:

- a) **1ª avaliação com nota de 0 a 4:** Advertência e prazo para adequação da qualidade técnica dos serviços;
- b) **2ª avaliação com nota de 0 a 4 (reincidência):** Suspensão da terceirização de novos processos judiciais até a adequação técnica dos serviços e nova avaliação;
- c) **3ª avaliação com nota de 0 a 4 (reincidência):** Redução de até 30% (trinta por cento) da carteira de processos judiciais terceirizados ao Escritório de Advocacia até a identificação de melhorias e adequação técnica dos serviços e nova avaliação;
- d) **4ª avaliação com nota de 0 a 4 (reincidência):** Redução de até 70% da carteira de processos judiciais terceirizados ou rescisão do Contrato de Prestação de Serviços, à critério da POSTAL SAÚDE.

10.3.2. **Nota de 4 a 6 (REGULAR):** O Escritório de Advocacia contratado será sancionado conforme gradação abaixo, sem prejuízo da aplicação de outras sanções contratuais previstas no Contrato de Prestação de Serviços, como multa por inadimplemento:

- a) **1ª avaliação com nota de 4 a 6:** Advertência e prazo para adequação da qualidade técnica dos serviços;
- b) **2ª avaliação com nota de 4 a 6:** Suspensão da terceirização de novos processos judiciais até a adequação técnica dos serviços e nova avaliação;
- c) **3ª avaliação com nota de 4 a 6 (reincidência):** Redução de até 30% (trinta por cento) da carteira de processos judiciais terceirizados ao Escritório de Advocacia; e
- d) **4ª avaliação com nota de 4 a 6 (reincidência):** Redução de até 70% da carteira de processos judiciais terceirizados ou rescisão do Contrato de Prestação de Serviços, à critério da POSTAL SAÚDE.

10.4. Os Escritórios de Advocacia com **nota de 6 a 10 (BOM/EXCELENTE)** serão monitorados e advertidos, em caso de serem identificados aspectos de melhoria dos serviços jurídicos prestados à POSTAL SAÚDE, sem prejuízos da aplicação das sanções contratuais em caso de inadimplemento contratual.

10.5. Antes da aplicação de qualquer sanção ou penalidade decorrente da avaliação dos indicadores, a POSTAL SAÚDE garantirá ao Escritório de Advocacia o direito de manifestação prévia, por escrito, no prazo de até **5 (cinco) dias** úteis, contados da ciência formal do Escritório de Advocacia sobre o resultado da avaliação e sanção proposta.

10.5.1. A manifestação será dirigida à Gerência Jurídica da POSTAL SAÚDE (GEJUR), devendo conter os fundamentos técnicos, jurídicos ou operacionais que justifiquem a divergência com a avaliação recebida;

10.5.2. A decisão sobre a manutenção ou não da penalidade será fundamentada e comunicada ao Escritório de Advocacia contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da manifestação;

10.5.3. Durante o trâmite da manifestação, ficará suspensa a eficácia da penalidade até decisão final da POSTAL SAÚDE, salvo nos casos de infração grave, devidamente justificada, que coloque em risco o interesse institucional ou o regular andamento das demandas judiciais. Não será cabível outros recursos ou impugnações da decisão final da Postal Saúde.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A POSTAL SAÚDE poderá, a qualquer tempo e por razões de conveniência, oportunidade ou necessidade institucional, suspender, revogar ou encerrar o processo de credenciamento, mediante aviso prévio mínimo de 10 (dez) dias corridos, sem que isso gere qualquer direito à indenização ou compensação por parte dos Escritórios de Advocacia interessados.

11.2. A faculdade prevista na cláusula anterior aplica-se exclusivamente aos atos praticados antes da efetiva contratação, não alcançando os Escritórios de Advocacia com contratos já firmados, os quais se regerão pelas disposições contratuais vigentes.

11.3. Eventuais despesas incorridas pelos Escritórios de Advocacia durante a fase de credenciamento são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo à POSTAL SAÚDE qualquer reembolso ou compensação a esse título.

11.4. A POSTAL SAÚDE poderá, a qualquer tempo, realizar novos credenciamentos por meio da divulgação de um novo Edital, caso haja necessidade e interesse.

11.5. O Escritório de Advocacia é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo de credenciamento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do Escritório que o tiver apresentado.

11.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, salvo disposição específica. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na unidade da POSTAL SAÚDE.

11.7. Eventuais pedidos de esclarecimento sobre o processo de credenciamento e as regras do Edital deverão ser encaminhados para a Comissão Técnica Avaliadora, pelo endereço eletrônico credenciamentoadv@postalsaudade.com.br com o seguinte assunto “Esclarecimentos – Edital de Credenciamento 01/2025 – Nome do Escritório de Advocacia Interessado”.

11.8. Este Edital e seus Anexos farão parte integrante do Instrumento Contratual, como se nele estivessem transcritos.



12. PUBLICAÇÃO

12.1. O Edital, suas eventuais retificações, bem como todas as atualizações e comunicações referentes ao processo de credenciamento, serão publicadas no site oficial da POSTAL SAÚDE, no seguinte endereço: <https://www.postalsaudade.com.br/editais-e-licitacoes/>, na aba/campo correspondente ao Comunicado do Edital de Credenciamento nº 01/2025

13. FORO

13.1. É competente o Foro da Circunscrição Judiciária de Brasília/DF, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Edital.

Brasília-DF, 06 de agosto de 2025

RODRIGO FERREIRA DA SILVA

Membro da Comissão Técnica Avaliadora

DURCILENE FERREIRA FRANCO RODRIGUES

Presidente da Comissão Técnica Avaliadora

ELI PINTO DE MELO JUNIOR

Diretor Presidente da Postal Saúde



ANEXO I**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

(PAPEL TIMBRADO DO ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA PARTICIPANTE)

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE ESCRITÓRIOS DE ADVOCACIA Nº 01/2025

À POSTAL SAÚDE - CAIXA DE ASSISTÊNCIA E SAÚDE DOS EMPREGADOS DOS CORREIOS

[NOME DO ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA PARTICIPANTE], sociedade de advogados devidamente registrada junto a Ordem dos Advogados do Brasil, Subseção [***], sob o nº [***], inscrita no CNPJ sob o nº [***], com sede na [ENDEREÇO COMPLETO], por seu representante legal [NOME COMPLETO], inscrito na OAB/UF sobre o nº [***], vem, por meio deste instrumento, solicitar o seu credenciamento junto à **POSTAL SAÚDE** para a prestação de serviços jurídicos, sem exclusividade e sem vínculo empregatício, abrangendo a condução de processos judiciais e/ou administrativos em todos os Estados da República Federativa do Brasil e no Distrito Federal, conforme regras estabelecidas no Edital de Credenciamento.

MODALIDADES DE CREDENCIAMENTO

- () **MODALIDADE I – CONTENCIOSO GERAL**
() **MODALIDADE II – CONTENCIOSO ESTRATÉGICO**
() DEMANDAS COLETIVAS
() RECLAMAÇÕES TRABALHISTAS
() PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS DE NATUREZA TRIBUTÁRIA
() DEMANDAS CÍVEIS ESTRATÉGICAS

DECLARAÇÕES

DECLARO que concordo plenamente com as disposições do Edital de Credenciamento e seus anexos, comprometendo-me a prestar os serviços nas localidades e condições definidas pela **POSTAL SAÚDE**.

DECLARO que atendo a todos os requisitos e condições estabelecidos no Edital de Credenciamento e que não me enquadro em nenhuma das situações de impedimento nele previstas.

DECLARO que o credenciamento não gera o direito à celebração de Contrato de Prestação de Serviços com a **POSTAL SAÚDE**.

DADOS DE CONTATO PARA CONVOCAÇÃO

E-MAIL: _____
TELEFONE: _____

[LOCAL/DATA]

[NOME DO ESCRITÓRIO PARTICIPANTE]

[ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL]



ANEXO II**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

(PAPEL TIMBRADO DO ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA PARTICIPANTE)

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE ESCRITÓRIOS DE ADVOCACIA Nº 01/2025

À POSTAL SAÚDE - CAIXA DE ASSISTÊNCIA E SAÚDE DOS EMPREGADOS DOS CORREIOS

[NOME DO ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA PARTICIPANTE], sociedade de advogados devidamente registrada junto à Ordem dos Advogados do Brasil, Subseção [***], sob o nº [***], inscrita no CNPJ nº [***], com sede na [ENDEREÇO COMPLETO], por seu representante legal [NOME COMPLETO], inscrito na OAB/UF sobre o nº [***] , declara, para os devidos fins, estar ciente de que se compromete a não revelar, sob nenhuma circunstância, a qualquer pessoa, órgão governamental ou entidade externa à **POSTAL SAÚDE**, quaisquer informações gerais ou específicas relativas aos serviços objeto do processo de credenciamento regido pelo Edital em referência.

Compromete-se, ainda, a manter absoluto sigilo sobre todas as informações às quais tenha acesso em razão do credenciamento e da eventual prestação de serviços jurídicos à Operadora de Saúde.

[LOCAL/DATA]

[NOME DO ESCRITÓRIO PARTICIPANTE]

[ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL]



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DO ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA PARTICIPANTE)

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE ESCRITÓRIOS DE ADVOCACIA Nº 01/2025

À POSTAL SAÚDE - CAIXA DE ASSISTÊNCIA E SAÚDE DOS EMPREGADOS DOS CORREIOS

[NOME DO ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA PARTICIPANTE], sociedade de advogados devidamente registrada junto à Ordem dos Advogados do Brasil, Subseção [], sob o nº [], inscrita no CNPJ nº [], com sede na [ENDEREÇO COMPLETO], por meio de seu representante legal [NOME COMPLETO], inscrito na OAB/UF sob o nº []], para fins de participação no Edital de Credenciamento 01/2025, **DECLARA sob as penas da Lei que:**

- a) não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz;
- b) Declaração de Vedações ao Nepotismo (Declaro, sob as penas da Lei, que não tenho e não contratarei prestadores para execução de serviços do objeto deste contrato, com vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, nos termos do Art. 2º, Inciso III, do Decreto nº 7.203/2010) com empregados da POSTAL SAÚDE que exerçam cargo em comissão ou função de confiança);

Local e data

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO ESCRITÓRIO
NOME E OAB/UF**



ANEXO IV
QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE INTEGRIDADE (DDI) DA POSTAL SAÚDE

INFORMAÇÕES DO PRESTADOR			
1. PERFIL DA EMPRESA			
1.1. Informações cadastrais:			
Nome fantasia: [REDACTED]			
Razão Social (Completo e sem abreviação): [REDACTED]			
CNPJ: [REDACTED]	Data de constituição: [REDACTED] / [REDACTED] / [REDACTED]	Telefone: ([REDACTED]) [REDACTED]	Porte da empresa: [REDACTED]
Número de empregados: [REDACTED]	Website: [REDACTED]	E-mail: [REDACTED]	
Endereço da sede: [REDACTED]			
Endereço de suas filiais e escritórios de representação em território nacional e no exterior (se for o caso): [REDACTED]			
Objeto Social: [REDACTED]			
Ramo de atividade: [REDACTED]			
1.2. Informações societárias:			
1.2.1. Forneça o nome, cargo e o percentual de participação (quando aplicável) de seus proprietários, sócios controladores, conselheiros e diretores. [REDACTED]			
1.2.2. Forneça o percentual de participação societária da sua empresa em outras pessoas jurídicas na condição de controladora, controlada, coligada ou consorciada. [REDACTED]			
1.2.3. Forneça a razão social, o CNPJ, o nome fantasia e o endereço das pessoas jurídicas com as quais a sua empresa tenha participação societária, na condição de controladora, controlada, coligada ou consorciada. [REDACTED]			
1.2.4. A empresa ou sociedades controladoras, controladas, coligadas ou consorciadas estão localizadas ou realizam operações direta ou indiretamente em outros países?	<input type="checkbox"/> Sim	<input checked="" type="checkbox"/> Não	
1.2.4.1. Se afirmativo, informar qual(is): [REDACTED]			
1.2.5. A empresa é membro de alguma iniciativa nacional ou internacional de combate à corrupção? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não			
1.2.5.1. Se afirmativo, informar a iniciativa: [REDACTED]			
1.2.6. A empresa utiliza os serviços de terceiros, tais como agentes, consultores, representantes comerciais e/ou outros tipos de intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas, com o objetivo de firmar ou manter negócios localmente ou em outros países? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não			
1.2.6.1. Se afirmativo, informar o nome e/ou razão social dos agentes, consultores, representantes comerciais e/ou outros tipos de intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas: [REDACTED]			
Caso as respostas de algum item de informações societárias forem afirmativas, forneça uma cópia da documentação de suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados.			
2. RELACIONAMENTO COM A POSTAL SAÚDE			
2.1. O sócio principal ou sócios gerentes/controladores possuem participações relevantes (poder decisório) em outras empresas que tenham relações comerciais com a Postal Saúde? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não			
2.1.1. Se afirmativo, informe a relação: [REDACTED]			
2.2. A empresa ou alguém diretamente associado a ela tem ou teve relações comerciais, trabalhistas, societárias ou de parentesco com algum conselheiro, diretor ou empregado da Postal Saúde nos últimos dois anos? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não			



2.2.1. Se afirmativo, forneça detalhes (nome e cargo do representante da sua empresa, grau de parentesco ou afinidade, nome e função do Administrador e empregado da Postal Saúde):

2.3. Algum integrante da administração da empresa é parente de algum Conselheiro, Administrador ou empregado com cargo de gestão da Postal Saúde? Sim Não

2.3.1. Se afirmativo, forneça detalhes (nome e cargo do integrante da sua empresa, grau de parentesco ou afinidade, nome e função do Administrador ou empregado da Postal Saúde):

Caso as respostas de algum item de relacionamento com a Postal Saúde forem afirmativas, forneça uma cópia da documentação de suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados.

3. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

3.1. Algum integrante da Alta Administração ou seus parentes é Pessoa Exposta Politicamente (PEP)*? Sim Não

*(Conforme Circular DC/BACEN N° 3.978 DE 23/01/2020)

3.1.1. Se afirmativo, forneça detalhes (nome do indivíduo, grau de parentesco, nome do órgão/entidade, cargo exercido, início e fim do exercício do cargo):

3.2. Algum integrante da Alta Administração ou seus parentes mantém negócios pessoais ou relacionamento próximo com algum agente público? Sim Não

3.2.1. Se afirmativo, forneça detalhes (nome, órgão/entidade e cargo exercido pelo agente público):

Caso as respostas de algum item de relacionamento com agentes públicos forem afirmativas, forneça uma cópia da documentação de suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados.

4. HISTÓRICO

4.1. Algum integrante da Alta Administração da empresa já foi preso, acusado, investigado, processado ou condenado por fraude ou corrupção nos últimos 10 anos? Sim Não

4.1.1. Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente:

4.2. A empresa, suas controladoras, controladas, coligadas ou consorciadas já foram acusadas, investigadas, processadas ou condenadas por fraude ou corrupção nos últimos 10 anos? Sim Não

4.2.1. Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente:

4.3. A empresa, alguma controladora, controlada, coligada ou consorciada, algum integrante da Alta Administração, empregado, agente ou terceiro representando a empresa já entregou, ofertou, autorizou, accordou ou prometeu qualquer tipo de pagamento ou benefício a qualquer autoridade governamental nacional ou estrangeira, para angariar ou manter negócios, ou mesmo obter qualquer vantagem comercial, nos últimos 10 anos? Sim Não

4.3.1. Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente:

4.4. A sua empresa, alguma controladora, controlada, coligada ou consorciada, esteve submetida à investigação ou avaliação externa relacionada à fraude e/ou corrupção por algum órgão ou agência, nacional ou internacional (CGU, CVM, SEC etc.) nos últimos 10 anos? Sim Não

4.4.1. Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente:

Caso as respostas de algum item histórico forem afirmativas, forneça uma cópia da documentação de suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados.

5. PROGRAMA DE INTEGRIDADE

5.1. A sua empresa possui um programa de integridade estruturado com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira? Sim Não



5.2. A empresa divulga o seu programa de integridade aos seus fornecedores, distribuidores, representantes comerciais, intermediários e/ou outros tipos de parceiros de negócios?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
5.2.1. A empresa estabelece medidas sobre canais de denúncia, abertos e amplamente divulgados que garantam a anonimato e proteção à denunciantes?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
5.3. A empresa promove treinamentos periódicos sobre o seu programa de integridade, destinados a Alta Administração e todos os empregados próprios e/ou terceirizados, e quando aplicável, a fornecedores?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
5.4. A empresa solicita que seus fornecedores, distribuidores, representantes comerciais, intermediários e/ou outros tipos de parceiros de negócios declarem pleno conhecimento sobre os principais aspectos do seu programa de integridade?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
5.5. A empresa possui mecanismos de investigação de indícios de fraude e/ou corrupção e de aplicação de sanções?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
5.6. A empresa possui regulamentos que decidem sobre o monitoramento da efetividade e da eficiência do programa de integridade e anticorrupção?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
5.7. Nos contratos firmados com fornecedores, distribuidores, representantes comerciais intermediários e outros parceiros de negócios, há previsão de cláusulas que os obrigue a respeitar o seu programa de integridade, o código de conduta da sua empresa e leis anticorrupção aplicáveis e vigentes?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
5.8. Possui seus registros contábeis submetidos à auditoria independente? Se afirmativo, apresentar último relatório de administração com o parecer da auditoria independente.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
5.9. A empresa possui normativos internos que definam critérios sobre:		
5.9.1. Proibição ou restrição, quanto ao oferecimento/recebimento de presentes, brindes e hospitalidades a agentes públicos, clientes e parceiros comerciais?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
5.9.2. Condutas éticas que devem ser observadas pelos integrantes da Alta Administração, empregados próprios e/ou terceirizados?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
5.9.3. Doações e/ou contribuição a instituições de caridade, órgãos governamentais, programas sociais, partidos/candidatos políticos ou pessoas ligadas a alguma instituição pública?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
5.9.4. Proibição de qualquer tipo de pagamento ou benefício a qualquer autoridade governamental nacional ou estrangeira, para obter ou manter negócios ou qualquer vantagem comercial?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
5.9.5. Due Diligence para a avaliação da reputação, idoneidade e das práticas de combate à corrupção de terceiros, tais como, fornecedores, distribuidores, agentes, consultores, representantes comerciais e/ou parceiros operacionais?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
6. PROGRAMA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS		
6.1 A empresa possui Programa de Privacidade e Proteção de Dados?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
6.2 A empresa possui indicação de encarregado pelo tratamento de dados pessoais, com informações de contato divulgadas publicamente, de forma clara e objetiva, preferencialmente no sítio eletrônico?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
6.3 A empresa possui um canal de privacidade em seu sítio eletrônico, onde os titulares de dados possam realizar suas requisições de direitos diretamente ao encarregado pelo tratamento de dados?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Caso as respostas aos itens 5 e 6 correspondentes ao Programa de Integridade e Programa de Privacidade e Proteção de Dados, forem afirmativas, forneça uma cópia da documentação de suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.		
DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES		
<p>Por meio deste, declaro que as respostas aqui fornecidas são verdadeiras e atualizadas.</p> <p>Ao preencher, e aceitar os termos e condições deste questionário, seja em nome próprio ou em nome da empresa contratada, autorizo a operadora, ou seus representantes, a verificarem e confirmarem as informações contidas neste questionário.</p>		
ASSINATURA		
<hr/> Local e Data _____ / _____ / _____ <hr/> Assinatura do Responsável Nome: _____ Cargo: _____		



ANEXO V

TERMO DE INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

(PAPEL TIMBRADO DO ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA PARTICIPANTE)

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE ESCRITÓRIOS DE ADVOCACIA Nº 01/2025

À POSTAL SAÚDE - CAIXA DE ASSISTÊNCIA E SAÚDE DOS EMPREGADOS DOS CORREIOS

[NOME DO ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA PARTICIPANTE], sociedade de advogados devidamente registrada junto à Ordem dos Advogados do Brasil, Subseção [], sob o nº [], inscrita no CNPJ nº [], com sede na [ENDEREÇO COMPLETO], por meio de seu representante legal [NOME COMPLETO], inscrito na OAB/UF sob o nº [], em cumprimento aos requisitos de qualificação técnica exigidos no Edital de Credenciamento 01/2025, **INDICA** o advogado qualificado abaixo para exercer e responder tecnicamente por eventuais serviços jurídicos prestados à POSTAL SAÚDE:

RESPONSÁVEL TÉCNICO:

NOME COMPLETO
OAB/UF
CPF

[LOCAL/DATA]

[NOME DO ESCRITÓRIO PARTICIPANTE]

[ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL]



ANEXO VI

TERMO DE COMPROMISSO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPE MÍNIMA

(PAPEL TIMBRADO DO ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA PARTICIPANTE)

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE ESCRITÓRIOS DE ADVOCACIA Nº 01/2025

À POSTAL SAÚDE - CAIXA DE ASSISTÊNCIA E SAÚDE DOS EMPREGADOS DOS CORREIOS

[**NOME DO ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA PARTICIPANTE**], sociedade de advogados devidamente registrada junto à Ordem dos Advogados do Brasil, Subseção [], sob o nº [], inscrita no CNPJ nº [], com sede na [ENDEREÇO COMPLETO], por meio de seu representante legal [**NOME COMPLETO**], inscrito na OAB/UF sob o nº []], **DECLARA** que, caso venha a celebrar Contrato de Prestação de Serviços Jurídicos com a POSTAL SAÚDE, apresentará, na data de início da vigência do contrato, lista com o nome e qualificação dos advogados que integrarão a equipe mínima alocada para atendimento da Operadora de Saúde, cumprindo todos os critérios de qualificação técnica exigidos no Edital de Credenciamento 01/2025.

DECLARA, também, que está ciente de que o descumprimento dessa obrigação poderá ocasionar a resolução da avença, com pagamento da multa contratual correspondente.

[LOCAL/DATA]

[**NOME DO ESCRITÓRIO PARTICIPANTE**]

[ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL]



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ESTRUTURA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(PAPEL TIMBRADO DO ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA PARTICIPANTE)

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE ESCRITÓRIOS DE ADVOCACIA Nº 01/2025**À POSTAL SAÚDE - CAIXA DE ASSISTÊNCIA E SAÚDE DOS EMPREGADOS DOS CORREIOS**

[**NOME DO ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA PARTICIPANTE**], sociedade de advogados devidamente registrada junto à Ordem dos Advogados do Brasil, Subseção [], sob o nº [], inscrita no CNPJ nº [], com sede na [ENDEREÇO COMPLETO], por meio de seu representante legal [**NOME COMPLETO**], inscrito na OAB/UF sob o nº [], **DECLARA**, para os devidos fins, em atendimento aos requisitos de qualificação técnica exigidos no Edital de Credenciamento nº 01/2025, que possui a estrutura necessária para a execução de eventuais serviços jurídicos demandados pela POSTAL SAÚDE, em conformidade com as exigências editalícias estabelecidas.

O Escritório declara que dispõe de Núcleos Cível e Trabalhista segregados, a saber:

Núcleo Trabalhista: Com equipe especializada na gestão de processos e demandas da área trabalhista, composta por profissionais qualificados e com vasta experiência na condução de processos dessa natureza;

Núcleo Cível: Com equipe especializada na gestão de processos e demandas da área cível, igualmente composta por profissionais capacitados e com ampla experiência na condução de processos dessa natureza.

O Escritório declara ainda que dispõe de uma Controladoria Jurídica estruturada, sob a gestão do(a) controlador(a) [**NOME DO PROFISSIONAL E DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO**], com formação e/ou experiência comprovada na área.

DECLARA que no momento da assinatura e execução do contrato apresentará comprovação de existência de sede e/ou filial localizada no Distrito Federal.

DECLARA, também, que está ciente de que a POSTAL SAÚDE poderá, a seu critério, realizar a verificação in loco da estrutura, conforme estipulado no edital, para confirmar o cumprimento de todas as exigências técnicas.

[LOCAL/DATA]

[**NOME DO ESCRITÓRIO PARTICIPANTE**]

[ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL]



ANEXO VIII

**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS
MODALIDADE CONTENCIOSO GERAL****CONTRATO Nº XX/XXXXX**

**CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADE DE ADVOGADOS, PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS NA MODALIDADE
CONTENCIOSO GERAL (ADMINISTRATIVO, CÍVEL,
TRABALHISTA E TRIBUTÁRIO), SEM EXCLUSIVIDADE E SEM
VÍNCULO EMPREGATÍCIO, QUE CELEBRAM: CONTRATANTE
– CAIXA DE ASSISTÊNCIA E SAÚDE DOS EMPREGADOS DOS
CORREIOS E xxxxxxxxx**

O presente Contrato é celebrado pelas partes a seguir qualificadas:

(I) POSTAL SAÚDE – CAIXA DE ASSISTÊNCIA E SAÚDE DOS EMPREGADOS DOS CORREIOS, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, com sede no Setor Hoteleiro Sul (SHS) – Quadra 02, Bloco B – Edifício Telex - Asa Sul – Brasília/DF, CEP 70312-970, inscrita no CNPJ/MF sob nº 18.275.071/0001-62, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente, **Eli Pinto de Melo Júnior**, inscrito no CPF sob o nº [0] e pelo seu Diretor Administrativo Financeiro, **Ricardo Ady Moraes Leda**, inscrito no CPF sob o nº [0], doravante denominada **CONTRATANTE**; e

(II) XXXXXX, sociedade de advogados, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxx, com sede na xxx, neste ato representada pelos sócios (as) administradores na forma de seu contrato social, doravante denominado simplesmente CONTRATADO.

Que ora se declaram no exercício de seus cargos e investidos dos poderes para firmar esta contratação, nos termos de seus Contratos Sociais e Estatutos Sociais, têm entre si, justo, acertado e assinado, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem, a presente contratação de Sociedade de Advogados, para prestação de serviços jurídicos **na modalidade Contencioso Geral (Administrativo, Cível, Trabalhista ou Tributário)**, quando terceirizados a critério da **CONTRATANTE**, sem exclusividade e sem vínculo empregatício, que mutuamente aceitam e outorgam, por si, herdeiros, cessionários e sucessores, obrigando-se a fielmente cumpri-lo e respeitá-lo, nos termos das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a contratação de Sociedade de Advogados para prestação de serviços jurídicos na modalidade Contencioso Geral (Administrativo, Cível, Trabalhista e Tributário), englobando processos judiciais em curso nas Justiças Estadual, Federal e Trabalhista, em todos os graus de jurisdição, inclusive Tribunais Superiores (STJ, TST e STF) e processos administrativos instaurados por órgãos administrativos e regulatórios (ANS, Ministério Público, PROCON e outros).

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DOS SERVIÇOS CONTRATADOS E RESSARCIMENTO DE CUSTAS E DILIGÊNCIAS JUDICIAIS

2.1. O **CONTRATADO** será remunerado pelo valor fixo mensal de **R\$58,97 (cinquenta e oito reais e noventa e sete centavos)** para acompanhamento integral do processo ativo, independentemente da instância ou da existência de processos e/ou desdobramentos incidentais, tais como recursos, embargos, impugnações, ações autônomas utilizadas como sucedâneo recursal, mandado de segurança, entre outros.

2.2. O valor fixo mensal, previsto no item acima, será pago mediante apresentação da Nota Fiscal de prestação de serviços, cuja emissão somente poderá ser realizada após a conferência da prestação de contas e realização de eventuais ajustes requisitados pela Gerência Jurídica da **CONTRATANTE**.

2.3. O **CONTRATADO** deverá enviar a prestação de contas, impreterivelmente, no **1º (primeiro) dia útil do mês subsequente** à prestação dos serviços, acompanhada de planilha no formato Excel (Apêndice I) contendo, no mínimo, as seguintes informações: (i) número do processo no padrão CNJ; (ii) nome da parte adversa; (iii) Vara e Foro de tramitação; (iv) UF; (v) data da terceirização da demanda; (vi) sinalização de liminar/antecipação de tutela, sentença e/ou acordo, conforme o caso; e (vii) fase processual atual. Os pagamentos são realizados pela Gerência Financeira da **CONTRATANTE** no dia **30 (trinta) de cada mês**.

2.4. Na hipótese em que a **CONTRATANTE** constatar inclusão indevida de processos judiciais na relação encaminhada pelo **CONTRATADO**, ela poderá, a seu critério, devolver os documentos ao **CONTRATADO** para correção do valor dos serviços prestados, ou efetuar o pagamento da Nota Fiscal (NF) enviada e exigir ao **CONTRATADO** que deduza o valor indevido da remuneração referente ao próximo mês.

2.5. **Das despesas judiciais, ressarcimento de custas e outras despesas:** O **CONTRATADO** antecipará, com seus próprios recursos, o pagamento de todas as despesas judiciais que se fizerem necessárias à condução da ação judicial (custas iniciais e finais, emolumentos, diligências de Oficiais de Justiça, preparos, taxas, editais, honorários periciais, depósitos para fins de recurso e outras de mesma natureza).

2.6. **Despesas com diligências, prepostos e advogados:** A **CONTRATANTE** reembolsará ao **CONTRATADO** as despesas com diligências, prepostos e advogados incorridas somente para realização de atos presenciais, nos seguintes valores prefixados:

REGIÃO	DILIGÊNCIA Solicitada pela POSTAL SAÚDE	PREPOSTO (em audiência)	ADVOGADO (em audiência)
CENTRO-OESTE	R\$ 55,00	R\$ 70,00	R\$ 210,00
NORDESTE	R\$ 60,00	R\$ 75,00	R\$ 220,00
NORTE	R\$ 65,00	R\$ 85,00	R\$ 235,00
SUDESTE	R\$ 45,00	R\$ 65,00	R\$ 205,00
SUL	R\$ 40,00	R\$ 60,00	R\$ 200,00

2.7. O **CONTRATADO** solicitará o reembolso das despesas judiciais e das despesas com diligências, prepostos e advogados somente para realização de atos presenciais, mediante apresentação de Prestação de Contas enviada até o **15º dia do mês subsequente**, com planilha em formato Excel (Apêndice I) identificando: (i) **número** do processo no padrão definido pelo CNJ; (ii) nome da parte adversa; (iii) Vara e Foro de tramitação; (iv) UF; (v) data da terceirização da demanda e (vi) natureza da despesa, acompanhada das guias e comprovantes de pagamento, devidamente classificadas/nomeadas e correlacionadas com a planilha. O pagamento do reembolso será realizado até o dia **30 (trinta) do mês subsequente** ao desembolso e após conferência e validação da prestação de contas por parte da **CONTRATANTE**.

2.8. A **CONTRATANTE**, mediante prévia solicitação e aprovação, poderá, **excepcionalmente e de forma discricionária**, arcar com despesas de deslocamento (transporte e hospedagem) dos advogados do **CONTRATADO** para realização *in loco* de diligências que demandem atuação estratégica.

2.9. Os honorários de sucumbência decorrentes de decisão transitada em julgado ou transações celebradas nos processos judiciais terceirizados ao **CONTRATADO**, serão rateados na seguinte proporção: **70% (setenta por cento) para o CONTRATADO, desde que patrocine a causa do início ao fim, e 30% (trinta por cento) para os advogados do Jurídico Interno da CONTRATANTE.**

2.10. Em caso de honorários de sucumbência decorrentes de processos iniciados por outro Escritório de Advocacia, cujas demandas sejam migradas e sucedidas pelo **CONTRATADO**, estabelece-se, desde já, que deverá ser observada a regra da proporcionalidade por cada um dos Escritórios de Advocacia (sucedido e sucessor) quando da realização do pagamento dos valores arbitrados ou acordados, se for devido, prestigiando-se a atuação de cada uma durante a vigência de cada um dos processos, nos moldes do estatuto da OAB, considerando ainda a cota-parte devida ao Jurídico Interno da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

3.1. Ao **CONTRATADO**, a partir da distribuição de demandas pela **CONTRATANTE** ou quando de seu ingresso nos autos de cada ação, processo ou procedimento, obriga-se, no que couber, a:

3.1.1 Conferir e analisar a regularidade e exatidão dos documentos recebidos e elaborar as peças técnicas relativas à propositura, defesa, impugnação, recursos e todos os demais atos processuais necessários;

3.1.2 Manter, às suas expensas e risco, o serviço de controladoria, acompanhamento e controle de publicações judiciais decorrentes dos processos sob sua condução, inclusive nos portais eletrônicos;

3.1.3 Comunicar imediatamente eventual alteração de seu endereço profissional, de forma a garantir o recebimento de toda e qualquer comunicação ou notificação judicial, sob pena de responder pelas consequências de perda de prazo e de demais prejuízos processuais;

3.1.4 Submeter à **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer proposta de desistência, assim como fundamentar a não propositura de ação ou não adoção de medida judicial, extrajudicial e/ou administrativa, não podendo a ausência de submissão formal ser interpretada como autorização tácita;

3.1.5 Informar e submeter à **CONTRATANTE** qualquer proposta de acordo, tanto de sua iniciativa como a que lhe venha a ser apresentada, estando ajuizada ou não a demanda, acompanhada de relatório indicando, pelo menos:

3.1.6 O estágio atual do processo e o prazo estimado para sua conclusão;

3.1.7 Parecer claro, fundamentado e conclusivo sobre a proposta de acordo, cuja concretização será condicionada à prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**, que indicará os parâmetros pelos quais o **CONTRATADO** deverá confeccionar a minuta do instrumento para formalização da composição.



3.1.8 Protocolizar, em qualquer órgão ou instituição, todos os ofícios e/ou respostas de cunho extrajudicial provenientes e/ou relacionados às demandas judiciais que lhe tenham sido terceirizadas;

3.1.9 Comunicar e encaminhar à **CONTRATANTE**, inclusive à Gerência Jurídica, em tempo hábil e por escrito, qualquer ordem judicial que estabeleça obrigação à **CONTRATANTE**, principalmente nos casos de concessão de tutelas antecipadas, cautelares e outras medidas de caráter liminar, em qualquer fase processual, acompanhada da exposição da interpretação técnica e jurídica, em linguagem clara e objetiva, quanto à decisão e ordem a ser cumprida, orientando a **CONTRATANTE** de forma expressa, quanto aos termos de seu atendimento, e indicando o prazo para adoção das providências, tudo isso com o propósito de evitar que a **CONTRATANTE** incorra em eventual sanção processual, e sem prejuízo da adoção das medidas processuais cabíveis;

3.1.10 Em caso de confirmação ou revogação de tutelas antecipadas de urgência ou evidência, cautelares e outras medidas liminares, cabe ao **CONTRATADO** proceder à comunicação à **CONTRATANTE**, para adoção ou ratificação das medidas administrativas cabíveis e atualizar o sistema de gerenciamento de processos judiciais.

3.1.11 Comunicar à **CONTRATANTE**, por escrito, de forma tempestiva e com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, sempre que possível e, sendo inferior a esse prazo, imediatamente, a designação de audiências, perícias, hastas públicas e outros atos processuais que demandem o comparecimento de prepostos, testemunhas, assistentes técnicos ou a adoção de outros procedimentos que necessitem de providências a cargo da **CONTRATANTE**:

3.1.12 Fornecer à **CONTRATANTE**, quando demandado pelo juízo ou solicitado pela Gerência Jurídica, os cálculos de débito judicial ou administrativo, desde que proveniente de demanda terceirizada, bem como análise escrita e fundamentada de cálculos apresentados pela parte adversa ou pela contadaria judicial;

3.1.13 Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da publicação/disponibilização, o resultado ou o encerramento de ação judicial sob sua responsabilidade, interpretando a decisão, inclusive sobre a sucumbência arbitrada e parâmetros de cálculos, e provendo a orientação relacionada às eventuais obrigações encartadas no título judicial;

3.1.14 Comunicar à **CONTRATANTE**, por escrito, no prazo máximo de 2 (dois) dias da intimação, a ocorrência de decisão judicial ou administrativa em processo sob sua condução. Se a decisão for desfavorável à **CONTRATANTE**, a comunicação deve ser feita sem prejuízo da interposição do respectivo recurso ou medida processual cabível, no prazo legal;

3.1.15 Solicitar, de forma fundamentada e com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do vencimento do prazo, a autorização da **CONTRATANTE** para se abster de interpor recursos, ou qualquer medida judicial cabível, não podendo a ausência de submissão formal à **CONTRATANTE** ser interpretada como autorização tácita para a dispensa;

3.1.16 Nas decisões de mérito em que a **CONTRATANTE** tenha sido condenada, por decisão transitada em julgado, ao pagamento de quantia certa ou já fixada em liquidação, em qualquer instância e independentemente de intimação judicial, encaminhar, no prazo máximo de 2 (dois) dias da intimação, os cálculos e respectivos parâmetros, bem como demais orientações à **CONTRATANTE**, a fim de permitir o cumprimento voluntário da condenação, se assim a **CONTRATANTE** entender viável;

3.1.17 Apurar os valores envolvidos na condenação judicial, ainda que provisória, para provisionamento da demanda no sistema de gerenciamento de processos judiciais;

3.1.18 Monitorar e informar à **CONTRATANTE** qualquer autorização judicial de levantamento de valores, inclusive fornecendo cópia do respectivo documento, para fins de conciliação contábil e de gestão;

3.1.19 Identificar e contabilizar todos os valores pagos pela **CONTRATANTE** no curso do processo judicial, a fim de fazer o abatimento de eventuais importâncias já depositadas nos autos, bem como para pedir o levantamento de possíveis depósitos que excedam a liquidação, evitando que o processo seja encerrado/arquivado com valores sem liberação;

- 3.1.20 Alimentar as pastas dos processos cadastrados no sistema/software de gerenciamento de processos judiciais, de acordo com os andamentos processuais e contemporaneamente a esses, inserindo as informações processuais e os documentos nos campos correlatos e mantendo-as sempre atualizadas, inclusive se responsabilizando pelo seu saneamento;
- 3.1.21 Realizar as comunicações e solicitações à **CONTRATANTE** por meio das requisições próprias do sistema/software de gestão jurídica ou outro meio orientado pela Gerência Jurídica;
- 3.1.22 Instruir cada pasta de processo judicial cadastrada no sistema/software de gerenciamento de processos judiciais utilizado pela **CONTRATANTE** com as principais peças processuais e decisões judiciais, com a classificação/nomenclatura correspondente. Em caso de solicitação da **CONTRATANTE**, deverá inserir a cópia integral dos autos;
- 3.1.23 Sanear as pastas dos processos judiciais no sistema/software de gerenciamento de processos judiciais, por meio do registro de todas os desdobramentos processuais conforme padrão estabelecido pela **CONTRATANTE**, ainda que tenham ocorrido antes do início da vigência do contrato.
- 3.1.24 Comunicar à **CONTRATANTE** os desdobramentos dos processos judiciais e/ou administrativos sob seu patrocínio, com o respectivo registro das informações e inserção dos documentos correlatos no software de gerenciamento de processos utilizado pela **CONTRATANTE**, no prazo de até 2 (dois) dias da data de publicação da decisão judicial;
- 3.1.25 Ao registrar novos desdobramentos do processo judicial no sistema, o **CONTRATADO** deverá alterar os prognósticos e a provisão dos objetos requeridos na ação, de acordo com o resultado das decisões provisórias e definitivas, à medida em que prolatadas;
- 3.1.26 Promover a habilitação e a regularização da representação processual nos processos judiciais em curso, a partir da terceirização da demanda pela **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 2 (dois) dias;
- 3.1.27 Buscar, sempre que pertinente a resolução pacífica, célere e econômica da lide, antes do ajuizamento e em qualquer fase processual, a fim de viabilizar a concretização de acordos, com base em prévia autorização e parâmetros expressos definidos pela **CONTRATANTE**;
- 3.1.28 Seguir as diretrizes operacionais estabelecidas pela Gerência Jurídica da **CONTRATANTE**, obrigando-se a adotar as orientações gerais por ela recomendadas e a acioná-la em casos excepcionais não enquadrados ou não previstos nas orientações já fixadas;
- 3.1.29 Indicar à **CONTRATANTE** endereço de correio eletrônico (e-mail), designado para todos os fins, como meio de comunicação oficial entre as partes, reservado ao envio e recepção de solicitações, recebimento e controle de terceirizações, publicações, requisição de subsídios, envio de documentos, dentre outras comunicações afetas à consecução do objeto contratual, sem prejuízo das comunicações via sistema/software de gerenciamento de processos judiciais disponibilizado pela **CONTRATANTE**;
- 3.1.30 Acessar e monitorar, diariamente, o sistema/software de gerenciamento de processos e a caixa de correio eletrônico (e-mail) descrita na cláusula acima, cabendo-lhe a confirmação contemporânea de recebimento das solicitações e terceirizações e verificação do conteúdo de todas as mensagens que lhe forem enviadas pela **CONTRATANTE**, via software de gerenciamento de processos ou e-mail;
- 3.1.31 Prestar informações sobre os processos conduzidos sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, obrigando-se a fornecer relatório processual periodicamente e todos os documentos vinculados à requisição no prazo indicado pela **CONTRATANTE**, ou na falta deste, em até 5 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da solicitação;
- 3.1.32 Prestar assessoria jurídica à **CONTRATANTE** em relação aos assuntos ligados aos processos judiciais e administrativos sob sua condução, incluindo o fornecimento de orientações e pareceres jurídicos diversos, sem nenhuma remuneração adicional;
- 3.1.33 Manter atualizadas as informações relativas à organização e composição societária, dados cadastrais, local da prestação dos serviços, nomes, qualificações pessoais e credenciais profissionais dos advogados alocados para execução dos serviços objeto da contratação, e



condições estruturais, informando previamente à **CONTRATANTE** qualquer alteração que possa impactar na relação contratual;

3.1.34 Zelar pela adequada execução dos serviços contratados, consoante disposições contidas no contrato e legislação aplicável, sob pena de incidência das penalidades contratuais cabíveis e de responsabilização civil;

3.1.35 Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito;

3.1.36 Responsabilizar-se pela execução dos serviços contratados, obrigando-se a reparar e/ou corrigir exclusivamente às suas custas e dentro dos prazos estabelecidos pela **CONTRATANTE**, todos os erros, falhas, defeitos, incorreções e omissões e quaisquer outras irregularidades verificadas na execução dos serviços, indenizando a **CONTRATANTE** ou terceiros por qualquer dano ou prejuízo decorrente desses erros, falhas, omissões ou irregularidades;

3.1.37 Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução do contrato;

3.1.38 Fornecer à **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, cópia dos comprovantes de recolhimento de tributos que tiver providenciado, relacionados com a prestação de serviços objeto do contrato;

3.1.39 Prestar contas à **CONTRATANTE** sobre os serviços contratados, sempre que solicitado;

3.1.40 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de demandas que se fizerem necessárias. No caso de acréscimo, deve respeitado o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global da contratação;

3.1.41 Ser a única executora do contrato, observando a vedação à subcontratação - exceto de correspondentes para realização de diligência específicas e pré-aprovadas pela **CONTRATANTE**, por meio de parcerias e/ou consórcios;

3.1.42 Ter disponibilidade para atuar em caráter de urgência, excepcionalmente, nas demandas terceirizadas pela **CONTRATANTE**, com a finalidade de obter antecipações de tutelas jurisdicionais, independentemente da hora ou do dia da semana;

3.1.43 Permitir o acesso da **CONTRATANTE** às suas instalações físicas e ao seu acervo documental relacionado ao objeto da contratação, para fins de auditoria, quantas vezes a **CONTRATANTE** desejar e independentemente de aviso prévio.

3.1.44 Observar e cumprir os indicadores de qualidade definidos na **Cláusula Oitava**, conforme os critérios e metas nela estipulados.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Compete à **CONTRATANTE**, além de fiscalizar a execução desta contratação e subsidiar o **CONTRATADO** com informações e/ou comunicações úteis e necessárias ao melhor e fiel cumprimento das obrigações:

4.2. Indicar dentre os integrantes de sua Gerência Jurídica, o profissional que deverá exercer a função de Fiscal do Contrato para acompanhamento da prestação dos serviços;

4.3. Efetuar os pagamentos devidos ao **CONTRATADO**, conforme o cronograma previsto neste instrumento;

4.4. Comunicar ao **CONTRATADO** toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços, objeto desta contratação;

4.5. Fornecer, tempestivamente, todas as informações necessárias à correta emissão do documento fiscal.



CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. É devido pela **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, a título de pagamento pelos serviços prestados, o valor mensal por processo ativo terceirizado, estipulado na **Cláusula Segunda** deste Contrato.

5.2. O pagamento mensal será efetuado através de transferência/depósito em conta bancária do **CONTRATADO**, desde que este envie à **CONTRATANTE**, até o dia 15 (quinze) do mês seguinte à prestação dos serviços, a correspondente Nota Fiscal de prestação de serviços, a qual deverá ser emitida após autorização da **CONTRATANTE**, depois de conferido e aprovado o faturamento, conforme fluxo definido na **Cláusula Segunda**.

5.3. O pagamento **será efetuado até o dia 30 do mês subsequente à prestação dos serviços**, mediante apresentação da Nota Fiscal de prestação de serviços na data indicada pela **CONTRATANTE**. É dever do **CONTRATADO** proceder com o faturamento apenas de processos terceirizados ativos, sob pena de eventual faturamento incorreto/a maior ser objeto de glosa/reembolso quando do pagamento da competência imediatamente posterior.

5.4. O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário, conforme dados a seguir:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

5.5. Para reembolso das despesas previstas nas cláusulas **2.5. e 2.6.** deste Contrato, o **CONTRATADO** deverá seguir as instruções previstas nesses dispositivos.

5.6. Quaisquer alterações nos dados bancários do **CONTRATADO** deverão ser comunicadas à **CONTRATANTE**, ficando sob inteira responsabilidade do **CONTRATADO** os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

5.7. Correrão por conta do **CONTRATADO** o ônus do prazo de compensação e todas as despesas bancárias decorrentes da transferência de crédito.

5.8. A **CONTRATANTE** efetuará as retenções dos tributos incidentes no faturamento, de acordo com a legislação vigente.

5.9. Não são de responsabilidade da **CONTRATANTE** os custos diretos e indiretos realizados pelo **CONTRATADO** para a execução dos serviços contratados, tais como os decorrentes de remunerações pagas a seus profissionais, mão-de-obra, materiais de uso e consumo necessários e quaisquer outros custos ou encargos relacionados ao objeto deste Contrato, motivo pelo qual não caberá ao **CONTRATADO** nenhum valor adicional a esse respeito.

5.10. Eventuais pagamentos indevidos de remuneração ao **CONTRATADO** darão direito à **CONTRATANTE** de promover o estorno do respectivo crédito ou, não sendo esse procedimento possível, fica a **CONTRATANTE** desde já autorizada pelo **CONTRATADO** a compensar tais valores com outros créditos futuros de mesma natureza.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1. Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

6.1.1. Unilateralmente, pela **CONTRATANTE**, quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites previstos neste Contrato;

6.1.2. Por acordo entre as partes;

6.1.3. quando necessária a modificação do modo e/ou do cronograma de execução dos serviços jurídicos;



6.1.4. quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação dos serviços;

6.1.5. para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do **CONTRATADO** e a retribuição da **CONTRATANTE** para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;

6.1.6. quando conveniente à substituição da garantia de execução;

6.2. As alterações serão precedidas de Termo Aditivo.

6.3. Os Termos Aditivos farão parte deste Instrumento, como se nele estivessem transcritos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato, configurada no caso concreto por erro ou demora na execução, desídia, incúria ou inércia dos advogados do **CONTRATADO** na condução dos processos que lhe forem confiados (tais como: perda de prazos, má formação de instrumento de agravo, revelia, não-ajuizamento, ajuizamento intempestivo, não-comparecimento a audiências, deserção, confissão, descumprimento de cláusulas contratuais, adoção de procedimento incompatível com o Estatuto da Advocacia e Código de Ética e Disciplina dos Advogados), sujeitará o **CONTRATADO** ao pagamento de multa contratual equivalente a **3% (três por cento)**, por ocorrência, sobre o proveito econômico da ação judicial ou procedimento extrajudicial que lhe foi confiado, sem prejuízos da cobrança de indenização complementar nos termos do artigo 419 do Código Civil.

7.2. A multa será aplicada pela **CONTRATANTE** e comunicada por escrito ao **CONTRATADO**, que terá o prazo de 15 (quinze) dias para apresentar defesa/esclarecimentos. Se a multa for mantida pela **CONTRATANTE** ou não houver apresentação de defesa/esclarecimentos pelo **CONTRATADO** no prazo de 15 (quinze) dias, o **CONTRATADO** desde já autoriza a **CONTRATANTE** a deduzir o valor da multa no pagamento das remunerações devidas por força deste Contrato.

7.3. Da aplicação das penalidades previstas nesta cláusula caberá recurso, que será dirigido pelo **CONTRATADO** a Gerência Jurídica (GEJUR), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

7.4. É expressamente vedado ao **CONTRATADO**, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades legais e convencionais, sem prejuízo da responsabilização por perdas e danos:

7.4.1. Levantar ou receber, diretamente, valores referentes aos processos por ele conduzidos, inclusive os decorrentes de **arrematação** de bens. Excepcionalmente, o **CONTRATANTE** poderá autorizar, por escrito, o levantamento de valores pelo próprio **CONTRATADO**, obrigando-se este a entregar o montante integral à **CONTRATANTE** no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;

7.4.2. A emissão de duplicata (s) ou saque de letra (s) de câmbio contra a **CONTRATANTE** ao amparo ou em decorrência deste Contrato, bem como a cessão, total ou parcial, dos direitos e obrigações decorrentes deste Contrato;

7.4.3. A utilização da condição de prestador de serviços à **CONTRATANTE** e o uso das marcas da **CONTRATANTE** na divulgação de suas atividades e dos advogados por ele indicados, bem como a sua manifestação a órgãos de imprensa, em nome da **CONTRATANTE**, sobre quaisquer assuntos relativos às suas atividades ou aos processos patrocinados;



7.4.4. Por si ou por seus advogados-sócios, advogados-empregados, advogados-associados, advogados-conveniados, advogados-correspondentes, estagiários, prepostos e demais empregados ou colaboradores, a utilização e o fornecimento de quaisquer dados, informações ou documentos da **CONTRATANTE**, cujo acesso somente lhe foi possível em razão do presente Contrato, para favorecimento de terceiros e de interesses estranhos ao objeto da prestação de serviços ora contratados, sob pena de responsabilização civil e criminal, além das cominações legais aplicáveis e demais penalidades previstas no presente Contrato;

7.4.5. Concorrer com o crédito da **CONTRATANTE**, objeto do mandado outorgado, ou, de qualquer forma, limitar ou obstar o recebimento desse crédito, em decorrência da cobrança de seus honorários de sucumbência.

7.5. Se o **CONTRATADO**, por qualquer um de seus profissionais (sócios, advogados, estagiários, prepostos e demais empregados ou colaboradores) e/ou por seus advogados-associados, correspondentes ou conveniados, agir com dolo ou culpa, e causar prejuízo de ordem financeira, econômica ou moral à **CONTRATANTE**, deverá reparar integralmente o dano causado, sem prejuízo da rescisão deste Contrato e da aplicação das demais penalidades legais e contratuais cabíveis.

7.6. A **CONTRATANTE** poderá promover a compensação entre o valor dos prejuízos causados pelo **CONTRATADO** e o valor da remuneração a este eventualmente devida, ficando a **CONTRATANTE**, desde logo, autorizada a reter quantias porventura existentes a crédito do **CONTRATADO** até o limite dos prejuízos causados e dos danos sofridos.

7.7. A **CONTRATANTE** poderá suspender a distribuição de processos e demais serviços jurídicos incluídos no escopo deste Contrato ao **CONTRATADO** quando verificar reiteradas falhas na prestação dos serviços pelo **CONTRATADO**.

7.8. Além da multa prevista acima, o **CONTRATADO** responderá por multa no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total da garantia a ser prestada ou do valor da diferença a ser reposto/complementado, por dia útil de atraso, até o limite de 10 (dez) dias úteis, na hipótese de atraso na apresentação/reposição/complementação da garantia de execução contratual, nos moldes da **Cláusula Décima Segunda** deste Contrato. Após esse prazo será aplicado o subitem **12.5** deste Contrato.

7.9. Não serão aplicadas multas decorrentes de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

7.10. As penalidades serão aplicadas com observância aos princípios da ampla defesa e do contraditório, devendo para tanto o **CONTRATADO** ser notificada por escrito, consoante previsto no **item 7.2**.

CLÁUSULA OITAVA - DOS INDICADORES DE QUALIDADE

8.1. Os serviços jurídicos prestados pelo **CONTRATADO** serão periodicamente avaliados pela Gerência Jurídica da **CONTRATANTE** (GEJUR), com base nos indicadores operacionais e qualitativos definidos no **Apêndice 2**. Cada indicador avaliará os seguintes aspectos da prestação de serviços jurídicos:

8.1.1. **Indicadores Operacionais:** Avaliação das tarefas administrativas realizadas pelo **CONTRATADO**, como o controle de publicações e prazos processuais, a alimentação e atualização contemporânea do sistema de gerenciamento jurídico, com inclusão dos respectivos documentos, o provisionamento dos processos judiciais e o registro de informações financeiras (depósitos garantia, bloqueios judiciais, custas processuais e outros pagamentos e dispêndios financeiros vinculados).



8.1.2. **Indicadores Qualitativos:** Avaliação da qualidade técnica dos serviços prestados pelo **CONTRATADO** no âmbito judicial, abrangendo a análise da qualidade técnica: (i) das peças e relatórios processuais; (ii) das informações lançadas no sistema de gerenciamento jurídico; (iii) das informações e estratégias processuais apresentadas/sugeridas; e (iv) da forma de condução de audiências; (v) dos formulários, cartas e outros documentos elaborados pelo **CONTRATADO**.

8.2. A avaliação e apuração dos indicadores de qualidade será realizada bimestralmente pela Gerência Jurídica da **CONTRATANTE** (GEJUR), considerando os seguintes parâmetros:

8.2.1. Os advogados internos da Coordenação de Contencioso Judicial (GEJUR/CONTE) avaliarão as ocorrências de falhas contratuais identificadas no período de apuração (bimestre) vinculados aos indicadores operacionais, por meio de controle próprio da GEJUR/CONTE;

8.2.2. O número de ocorrências e reiteração das falhas contratuais serão considerados como parâmetro para pontuação do **CONTRATADO** em relação aos indicadores operacionais;

8.2.3. Para os indicadores qualitativos, os serviços jurídicos prestados pelo **CONTRATADO** no bimestre de referência serão avaliados por amostragem.

8.2.4. A avaliação conjunta dos indicadores operacionais e qualitativos resultaram na aplicação de nota final ao **CONTRATADO**, em uma escala de 0 a 10, conforme parâmetros abaixo:

INDICADORES OPERACIONAIS E QUALITATIVOS		
NOTA	LEGENDA	RESULTADO
8 a 10	EXCELENTE	Quando a avaliação final dos indicadores operacionais e qualitativos resultar em mais de 80% de atendimento dos critérios técnicos avaliados pela GEJUR.
6 a 8	BOM	Quando a avaliação final dos indicadores operacionais e qualitativos resultar em mais de 60% até 80% de atendimento dos critérios técnicos avaliados pela GEJUR.
4 a 6	REGULAR	Quando a avaliação final dos indicadores operacionais e qualitativos resultar em mais de 40% até 60% de atendimento dos critérios técnicos avaliados pela GEJUR.
2 a 4	INSATISFATÓRIO	Quando a avaliação final dos indicadores operacionais e qualitativos resultar em mais de 20% até 40% de atendimento dos critérios técnicos avaliados pela GEJUR.
0 a 2	INSUFICIENTE	Quando a avaliação final dos indicadores operacionais e qualitativos resultar em 20% ou menos de atendimento dos critérios técnicos avaliados pela GEJUR.

8.3. Com base na nota final obtida através da avaliação dos indicadores operacionais e qualitativos, a **CONTRATANTE** poderá aplicar as seguintes sanções contratuais ao **CONTRATADO**:

8.3.1. **Nota de 0 a 4 (INSATISFATÓRIO/INSUFICIENTE):** O **CONTRATADO** será sancionado conforme gradação abaixo, sem prejuízo da aplicação de outras sanções contratuais previstas no contrato, como multa por inadimplemento:

a) **1ª avaliação com nota de 0 a 4:** Advertência e prazo para adequação da qualidade técnica dos serviços;

b) **2ª avaliação com nota de 0 a 4 (reincidente):** Suspensão da terceirização de novos processos judiciais até a adequação técnica dos serviços e nova avaliação;

c) **3ª avaliação com nota de 0 a 4 (reincidência)**: Redução de até 30% (trinta por cento) da carteira de processos judiciais terceirizados ao **CONTRATADO** até a identificação de melhorias e adequação técnica dos serviços e nova avaliação;

d) **4ª avaliação com nota de 0 a 4 (reincidência)**: Redução de até 70% da carteira de processos judiciais terceirizados ou rescisão do Contrato de Prestação de Serviços, à critério da **CONTRATANTE**.

8.3.2. **Nota de 4 a 6 (REGULAR)**: O **CONTRATADO** será sancionado conforme gradação abaixo, sem prejuízo da aplicação de outras sanções contratuais previstas no contrato, como multa por inadimplemento:

e) **1ª avaliação com nota de 4 a 6**: Advertência e prazo para adequação da qualidade técnica dos serviços;

f) **2ª avaliação com nota de 4 a 6**: Suspensão da terceirização de novos processos judiciais até a adequação técnica dos serviços e nova avaliação;

g) **3ª avaliação com nota de 4 a 6 (reincidência)**: Redução de até 30% (trinta por cento) da carteira de processos judiciais terceirizados ao **CONTRATADO**; e

h) **4ª avaliação com nota de 4 a 6 (reincidência)**: Redução de até 70% da carteira de processos judiciais terceirizados ou rescisão do Contrato de Prestação de Serviços, à critério da **CONTRATANTE**.

8.4. O **CONTRATADO** com **nota de 6 a 10 (BOM/EXCELENTE)** serão monitorados e advertidos, em caso de serem identificados aspectos de melhoria dos serviços jurídicos prestados à **CONTRATANTE**, sem prejuízos da aplicação das sanções contratuais em caso de inadimplemento contratual.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

9.2. Por ato unilateral da **CONTRATANTE**, sem prejuízo das penalidades previstas na **Cláusula Sétima**, quando ocorrer:

9.2.1 o descumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações técnicas, projetos ou prazos;

9.2.2 a lentidão do seu cumprimento, levando a **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade da conclusão das atividades, nos prazos estipulados;

9.2.3 atraso injustificado na execução dos serviços;

9.2.4 paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;

9.2.5 subcontratação total ou em parte do objeto deste **CONTRATO**, ressalvada contratação de correspondentes e parceiros para diligências e atos processuais isolados;

9.2.6 desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

9.2.7 cometimento de falhas na execução deste Contrato;

9.2.8 dissolução da Sociedade Advocatícia;

9.2.9 alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura do **CONTRATADO**, que prejudique a execução deste Contrato;



9.2.10 caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução deste Contrato.

9.2.11 nos casos de não atendimento dos indicadores de qualidade, conforme disposto na **Cláusula Oitava**.

9.3. Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**.

9.4. A qualquer tempo, por iniciativa da **CONTRATANTE**, mediante notificação ao **CONTRATADO** com 30 (trinta) dias de antecedência da data da rescisão;

9.5. A qualquer tempo, por iniciativa do **CONTRATADO**, mediante notificação à **CONTRATANTE** com 90 (trinta) dias de antecedência da data da rescisão, caso em que a remuneração do **CONTRATADO** deverá ser paga obedecendo-se aos critérios pactuados e os serviços deverão ser prestados sem interrupção, até a data efetiva da rescisão. Caberá ao **CONTRATADO** manter o patrocínio dos processos sob sua condução até a habilitação dos novos patronos nos autos, observado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de recebimento da notificação pela **CONTRATANTE**, sob pena de responder por perdas e danos, renunciando ao prazo previsto no artigo 112, §1º do Código de Processo Civil.

9.6. Judicialmente, nos termos da legislação.

9.7. Na hipótese de rescisão motivada do Contrato por ato unilateral da **CONTRATANTE**, o **CONTRATADO** será formalmente comunicado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, e estará sujeito às seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas em lei ou neste instrumento:

9.7.1. retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**;

9.7.2. retenção dos créditos existentes em outras contratações, porventura vigentes entre a **CONTRATANTE** e o **CONTRATADO**, até o limite dos prejuízos causados;

9.7.3. Caso a retenção não possa ser efetuada, no todo ou em parte, na forma prevista nas alíneas acima, o **CONTRATADO** será notificado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, recolher o valor de eventual, prejuízo, indenização e/ou penalidade em conta indicada pela **CONTRATANTE**, sob pena de imediata aplicação das medidas judiciais cabíveis.

9.8. Em qualquer hipótese de rescisão deste Contrato, o **CONTRATADO** fará a prestação de contas dos processos sob seu patrocínio, entregando à **CONTRATANTE** os arquivos digitalizados dos processos sob sua condução, bem como cópias das petições de renúncia ao mandato devidamente protocolizadas, conforme modelo ou meio definido pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

10. Este Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com início em **XXX de XXXXXXX de XXXXX**, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por iguais e sucessivos períodos de 12 (meses) limitado a 5 (cinco) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ATUALIZAÇÃO DO PREÇO

11. O presente contrato poderá ser reajustado a cada período de um ano, contado a partir da data de sua vigência, pelo INPC/IBGE, IPCA/IBGE, IGP-M/FGV, IGP-DI/FGV ou IPC/FIPE. Para efeito da definição do índice a ser aplicado nos reajustes adotar-se-á a variação de custos definida pelo



menor índice acumulado no período.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. Quando o valor anual da contratação superar R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), o **CONTRATADO** deverá comprovar, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de assinatura deste Contrato, a constituição da garantia de execução contratual, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global da contratação, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

12.1.1. caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

12.1.2. seguro-garantia;

12.1.3. fiança bancária.

12.2. Se a opção da garantia recair em seguro garantia ou fiança bancária, deverá conter expressamente cláusulas de atualização financeira, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

12.3. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de quaisquer obrigações, inclusive indenização a terceiros, o **CONTRATADO** se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo e improrrogável de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data que for notificada pela **CONTRATANTE**.

12.4. No caso de acréscimo no valor do Contrato, por termo aditivo, o **CONTRATADO** se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data que for notificada pela **CONTRATANTE**.

12.5. Decorrido o prazo de mora previsto no item 12.3., sem que haja a apresentação/reposição ou complementação da garantia, o valor correspondente será retido do pagamento subsequente, para constituição da garantia sob a modalidade caução em dinheiro.

12.6. A garantia prestada será liberada ou restituída depois de findo o contrato e cessadas todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUSPENSÃO CONTRATUAL

13.1. A execução deste Contrato poderá ser suspensa:

13.1.1. Por mútuo acordo entre as partes, desde que devidamente motivada e justificada a inviabilidade de sua continuidade temporária, mediante formalização expressa;

13.1.2. Pela **CONTRATANTE**, de forma unilateral, em caso de descumprimento dos indicadores de qualidade previstos na **Cláusula Oitava**, quando, após avaliação formal, o **CONTRATADO** não atender aos critérios mínimos exigidos para continuidade da prestação de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO SIGILO CONTRATUAL

14.1. As partes deverão manter completo sigilo sobre dados e/ou informações obtidos em virtude da execução do presente contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgá-los, revelá-los, reproduzi-los, utilizá-los ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta avença, sem prévia e expressa anuênciam, mesmo após o término do presente instrumento contratual.

14.2. O **CONTRATADO** sob nenhum pretexto poderá divulgar informações da **CONTRATANTE** ou



de seus beneficiários que porventura tenha acesso em vista da presente contratação, sendo de sua inteira responsabilidade a manutenção do sigilo e confidencialidade, por seus dirigentes, prepostos ou empregados.

14.3. As partes serão responsáveis, civil e criminalmente, por quaisquer danos causados a outra e/ou terceiros em virtude da quebra da confidencialidade e sigilo a que estão obrigadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO COMPROMISSO COM A PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. As Partes comprometem-se a respeitar as políticas e regras de tratamento de dados pessoais editadas por elas, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet); Decreto nº 8.771/2016 (Regulamento do Marco Civil da Internet); Lei nº 12.737/2012 (Lei de Crimes Cibernéticos); e quaisquer outras normas relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou que entrem em vigor no Brasil durante a vigência deste contrato, devendo observar:

15.1.1. que os termos utilizados neste contrato possuem os mesmos conceitos definidos no art. 5º da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

15.1.2. que quaisquer alterações nas leis, regulamentos ou recomendações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) que resultem no descumprimento parcial ou total da LGPD devem ser remediadas de imediato pelas Partes em seus melhores esforços.

15.2. As Partes se comprometem a proteger os direitos de privacidade e de confidencialidade no tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo:

15.2.1. que o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as hipóteses de tratamento previstas nos art. 7 e 11 Lei nº 13.709/2018 (LGPD), para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular de dados, e que o tratamento de dados pessoais de crianças e adolescentes observe o disposto no art. 14 da LGPD e orientações e normas da ANPD;

15.2.2. que o tratamento seja limitado às atividades necessárias para atingir as finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, sem tratamento posterior incompatível com essas finalidades, exceto por ordem judicial ou obrigação legal/regulatória do Controlador;

15.2.3. que os dados pessoais coletados sejam utilizados apenas na execução dos serviços especificados ou em caso de obrigação legal ou regulatória, não podendo ser compartilhados com terceiros não vinculados ao atendimento de beneficiários da **CONTRATANTE** pelo **CONTRATADO**, nem utilizados para fins não relacionados ao contrato;

15.2.4. que os dados pessoais obtidos sejam armazenados em banco de dado seguro, com medidas técnicas, físicas e de governança adequadas para proteção contra incidentes de segurança e acessos indevidos;

15.2.5. que a **CONTRATANTE** poderá realizar as auditorias necessárias e solicitar relatórios acerca do tratamento dos dados pessoais dentro do prazo razoável entre as Partes, com intuito de realizar a fiscalização do tratamento em conformidade com as disposições do contrato e legislações aplicáveis.

15.3. As Partes se qualificam como Controladoras, na medida em que são responsáveis pelas decisões referentes ao tratamento dos dados pessoais que realizam. Por outro lado, o **CONTRATADO** se caracterizará como Operador quando realizar tratamento de dados em nome da **CONTRATANTE**.



15.4. Cada Parte será responsável pelos processos que permitam acesso e suporte aos titulares dos dados pessoais para a efetivação dos direitos previstos na LGPD, sempre quando aplicado ao caso, por meio de canal próprio de atendimento ao titular, devendo cada Parte comunicar à outra sobre as demandas feitas por titulares, se necessário, quando passíveis de afetar os tratamentos feitos pela outra.

15.5. As Partes declaram adotar medidas contínuas de capacitação dos seus colaboradores sobre as melhores práticas de proteção de dados, assegurando que o tratamento dos dados pessoais referente ao contrato esteja restrito aos colaboradores que precisam tratá-los, com o objetivo único de alcançar as finalidades definidas neste instrumento.

15.6. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o **CONTRATADO** interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pela **CONTRATANTE** e eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias existentes (seja em formato digital ou físico) em até 30 (trinta) dias, conforme orientações da **CONTRATANTE**, salvo quando houver obrigação legal ou outra hipótese prevista na LGPD para a manutenção.

15.7. As Partes cooperarão no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD, nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor, e no atendimento de requisições e determinações judiciais, do Ministério Público e/ou Órgãos Reguladores.

15.8. As Partes devem informar ao Encarregado de Dados uma da outra sobre incidentes de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, por meio de relatório formal no prazo de 1 (um) dia útil, a contar da ciência do evento, contemplando, no mínimo, as informações previstas no §1º do art. 48 da LGPD.

15.9. A critério do Encarregado de Dados de qualquer das partes, a outra poderá ser provocada a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente à atividade de tratamento.

15.10. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

15.11. Qualquer contato com o Encarregado de Dados da **CONTRATANTE** deverá ser feito pelo e-mail institucional: lpd@postalsaud.com.br. Em ato contínuo à assinatura deste contrato, o **CONTRATADO** deverá informar os meios oficiais de contato com o seu Encarregado de Dados também pelo e-mail informado.

15.12. Eventuais alterações de contato do Encarregado de Dados deverão ser comunicadas à parte competente, com as informações de meios de comunicação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da respectiva investidura na função.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE

16.1. As Partes declaram conhecer e se comprometem a cumprir as normas de prevenção e combate à corrupção previstas na legislação brasileira, em especial a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/20116) e seu decreto regulamentador, e, no que forem aplicáveis, os tratados e



convenções internacionais aplicáveis, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, e exigir o cumprimento pelos terceiros por ela, contratados.

16.2. As Partes comprometem-se, nas atividades objeto deste contrato, a abster-se de praticar ato(s) que constituam violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

16.3. O **CONTRATADO** declara conhecer e compromete-se, por todos os seus prepostos, a respeitar, cumprir e fazer cumprir, durante e após a execução do contrato, o Código de Conduta e Integridade e o Programa de Integridade da **CONTRATANTE**, disponíveis no endereço eletrônico, **CONTRATANTE** www.postalsaud.com.br, sob pena de sanções previstas nesses normativos.

16.4. As Partes declaram e garantem que não estão envolvidas direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios e/ou colaboradores, em qualquer atividade ou prática que constitua corrupção, fraude, lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo ou quaisquer outros atos ilícitos com o objetivo de obter vantagem indevida ou direcionar negócios ilicitamente.

16.5. Sem prejuízo da obrigação de cumprir os respectivos Códigos de Condutas, ambas as Partes se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações deste Contrato:

16.5.1. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza à agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;

16.5.2. Adotar os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento do normativo, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros contratados;

16.5.3. Não empregar, direta ou indiretamente, trabalho escravo ou infantil; em condições análogas à escravidão ou sub-humanas, e

16.5.4. Zelar pelo bom nome comercial da outra Parte e abster-se de atos que possam prejudicar sua reputação. Em caso de uso indevido do nome da outra parte, ou de qualquer outro nome, marca, termo ou expressão vinculados direta ou indiretamente à outra parte, a parte responsável pelo uso indevido responderá pelas perdas e danos decorrentes.

16.6. Cada uma das partes concorda em comunicar formalmente à outra parte, caso tome conhecimento de qualquer pagamento impróprio ou outro ato ilícito realizado direta ou indiretamente por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros contratados.

16.7. Em caso de indícios de descumprimento deste capítulo, a **CONTRATANTE** poderá realizar diligências, diretamente ou por meio de terceiros, ao **CONTRATADO**, que deverá cooperar e disponibilizar informações, documentos e entrevistas com seus colaboradores, observadas as restrições de acesso às informações previstas na legislação brasileira.

16.8. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por uma das Partes, em qualquer aspecto, considerado o disposto no artigo 7º da Lei nº 12.846/2013, poderá ensejar:



16.8.1. Justa causa para rescisão unilateral deste Contrato, mediante notificação prévia, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à Parte inocente e das demais penalidades previstas no presente instrumento; e

16.8.2. Ajuizamento de ação para responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013.

16.9. As Partes comprometem-se a conduzir suas operações de acordo com os princípios da sustentabilidade ambiental, social e de governança (ESG), buscando minimizar os impactos ambientais em suas atividades, promover a inclusão social e adotar práticas transparentes e éticas em todas as suas operações.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

17.1. Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital de Credenciamento **nº 01/2025** e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. As comunicações relativas a este Contrato serão consideradas regulares quando entregues e enviadas ao endereço do **CONTRATADO**, constante no preâmbulo, por carta protocolada ou telegrama, e por e-mail, ou outro meio eletrônico e qualquer mudança de endereço físico e/ou eletrônico, de qualquer das partes contratantes, deverá ser imediatamente comunicada à outra.

18.2. As reuniões realizadas entre representantes credenciados das partes, bem como as ocorrências que possam ter implicações neste Contrato, serão registradas por escrito em forma de ata, ou por vídeo assinada pelos referidos representantes.

18.3. Será outorgado mandato com os poderes da cláusula ad judicia com poderes gerais, excetuados os poderes especiais, aos sócios do **CONTRATADO**, indicados para prestação do serviço, com a faculdade de efetuarem o substabelecimento com reserva tão somente aos advogados indicados e ratificados pela **CONTRATANTE** para a prestação dos serviços objeto deste Contrato. O substabelecimento pelo **CONTRATADO** a conveniados ou correspondentes será feito, necessariamente, com reserva de poderes e para ato específico, com a prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.

18.4. Todos os tributos e taxas que forem devidos em decorrência direta ou indireta do presente instrumento contratual, ou de sua execução, constituem ônus de responsabilidade do contribuinte, conforme definido na legislação tributária.

18.5. As partes são consideradas independentes, não criando qualquer vínculo entre ambas que não os assumidos no presente contrato, seja de cunho empregatício, previdenciário ou quaisquer outros, tais como agente comercial, sociedade, subsidiária, contrato de mandato, franquia, representação comercial ou associação de negócios.

18.6. Nenhuma disposição deste Contrato deverá ser interpretada no sentido de criar qualquer vínculo societário, trabalhista, previdenciário ou tributário de qualquer origem ou causa, pelo que o **CONTRATADO** é o único responsável pelas ações de seus empregados ou prepostos no cumprimento das obrigações estabelecidas neste Contrato.

18.7. A propositura de ação de qualquer natureza por qualquer profissional, sócio, empregado



ou estagiário do **CONTRATADO**, inclusive seus advogados associados e conveniados, na qual a **CONTRATANTE** seja citada na condição de ré, reclamada ou litisconsorte, autoriza a retenção de créditos oriundos da prestação do serviço que tiver sido contratado, até o valor estimado da condenação, assegurado o contraditório em procedimento específico.

18.8. Nenhuma das partes poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste instrumento, sem prévio e expresso consentimento da outra parte.

18.9. A omissão ou tolerância das partes em exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste instrumento não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os seus direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

18.10. As partes declaram, neste ato, serem independentes, não havendo nenhum vínculo empregatício entre elas e entre a **CONTRATANTE** e as pessoas empregadas pelo **CONTRATADO** para execução do objeto desse contrato devendo as partes isentarem a outra de qualquer responsabilidade oriunda de reclamações trabalhistas ou quaisquer outras ações, propostas por seus respectivos empregados ou ex-empregados, subcontratados, sindicatos ou terceiros e indenizando a outra parte por quaisquer valores que ela eventualmente seja obrigada a pagar.

18.11. As Partes reconhecem, desde já, que a relação estabelecida através desse contrato não configura, de forma alguma, parceria, sociedade, representação, "joint venture", associação ou qualquer outra relação jurídica, tampouco representa quaisquer outros direitos às partes, além dos supramencionados, devendo ser interpretado sob o ponto de vista restritivo, de modo a não permitir qualquer interpretação diferente da objetivada pelas partes.

18.12. É vedado às Partes caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira.

18.13. As Partes não poderão assumir qualquer obrigação em nome da outra parte, salvo quando prévia e expressamente autorizada por escrito.

18.14. O presente instrumento contratual vincula as partes e seus respectivos sucessores e cessionários.

18.15. Caso seja promovida, por parte do **CONTRATADO**, reorganização societária (fusão, cisão ou incorporação), ou ainda, criação ou aquisição de nova empresa, sendo de interesse da **CONTRATANTE** a manutenção do contrato, fica assegurada a continuidade da prestação de serviços.

18.16. O presente contrato somente poderá ser modificado, aditado ou alterado por escrito e mediante a assinatura de ambas as Partes, por meio de aditivo contratual.

18.17. O presente Contrato supera quaisquer acordos, verbais ou escritos, anteriormente mantidos entre as Partes, sendo documento hábil a reger os direitos e obrigações das Partes, a partir da data de sua assinatura.

18.18. A nulidade de uma ou mais cláusulas não tornam nulas ou ineficazes as demais do presente Contrato.

18.19. As Partes não poderão usar os nomes e marcas uma da outra, salvo mediante autorização



prévia, por escrito, da parte detentora do nome ou marca que será utilizada.

18.20. Nenhuma das partes poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste instrumento, sem prévio e expresso consentimento da outra parte.

18.21. O **CONTRATADO** declara que tomou ciência e consentiu com as regras dispostas no Código de Conduta e Ética da **CONTRATANTE**, disponíveis no portal na internet (<https://www.postalsaude.com.br/codigo-de-etica/>).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESOLUÇÃO EXRAJUDICIAL DE CONFLITOS E ELEIÇÃO DE FORO

19.1. Surgida controvérsia a respeito do presente Contrato, qualquer das partes deverá convidar a outra para, em 03 (três) dias úteis, reunirem-se para apresentação do problema, podendo nomear mediador para auxiliá-las.

19.2. As partes terão o prazo de 10 (dez) dias, a partir da primeira reunião citada no item antecedente, para solucionar a controvérsia amigavelmente.

19.3. Não logrando êxito no prazo estipulado ou não ocorrendo a reunião descrita nos itens anteriores, a controvérsia será dirimida judicialmente no foro de Brasília-DF.

E por estarem assim justas, **CONTRATANTE** e **CONTRATADO**, firmam o presente Instrumento, com seus anexos, em duas (02) vias, para um só efeito, diante das duas (02) testemunhas abaixo nomeadas

Brasília-DF, *** de *** de ****

CONTRATANTE – CAIXA DE ASSISTÊNCIA E SAÚDE DOS EMPREGADOS DOS CORREIOS

CONTRATADO - XXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS

- CPF:
- CPF:



APÊNDICE I
MODELO DE PLANILHAS DE FATURAMENTO E REEMBOLSO

MODELO DE PLANILHA DE FATURAMENTO					
Processo	Autor	Réu	UF	Observações Postal Saúde	Retorno Escritório
0000000-00.0000.0.00.0000	XXXXX	Postal Saúde	DF	Pagar/Não pagar	Concorda/Discorda

MODELO DE PLANILHA DE REEMBOLSO/DESPESAS PROCESSUAIS						
Item	Nome da Parte	Processo	Especificação	Descrição da Despesa	Data do Pagto	Valor
1	XXXXX	0000000-00.0000.0.00.0000	CUSTAS	Custas de AGRAVO DE INSTRUMENTO		
2	XXXXX	0000000-00.0000.0.00.0000	CUSTAS	Custas de AGRAVO DE INSTRUMENTO		
3	XXXXX	0000000-00.0000.0.00.0000	CUSTAS	Custas de AGRAVO DE INSTRUMENTO		
4	XXXXX	0000000-00.0000.0.00.0000	CUSTAS	Custas de RECURSO ESPECIAL		
5	XXXXX	0000000-00.0000.0.00.0000	CUSTAS	Custas de RECURSO ESPECIAL		
6	XXXXX	0000000-00.0000.0.00.0000	CUSTAS	Custas de AGRAVO DE INSTRUMENTO		
					TOTAL	

MODELO DE PLANILHA DE REEMBOLSO/ DILIGÊNCIAS							
Item	Processo	Parte Adversa	UF	Cidade	Diligência	Data	Valor
1	0000000-00.0000.0.00.0000	xxxxxx			Cópia Física	DD/MM/AAAA	
2	0000000-00.0000.0.00.0000	xxxxxx			Audiência Advogado	DD/MM/AAAA	
3	0000000-00.0000.0.00.0000	xxxxxx			Audiência Preposto	DD/MM/AAAA	
						TOTAL	

APÊNDICE II
TABELA DE INDICADORES OPERACIONAIS E QUALITATIVOS PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS JURÍDICOS

INDICADORES		
Categoria	Indicador	Parâmetro de Avaliação
INDICADORES OPERACIONAIS	Controle de Publicações e Prazos Processuais	Verificação do cumprimento de prazos processuais e o controle eficiente das publicações.
	Atualização do Sistema de Gerenciamento Jurídico	Inclusão e registro contemporâneo de decisões judiciais, documentos e dados pertinentes aos processos no sistema.
	Provisionamento dos Processos Judiciais	Exatidão e atualização periódica do provisionamento dos processos judiciais, de acordo com as exigências financeiras (CPC 25) e parâmetros definidos pela Gerência Jurídica da CONTRATANTE .
	Registro de Informações Financeiras	Registro correto de depósitos de garantia, bloqueios judiciais, custas processuais, pagamentos e demais despesas financeiras no sistema de gerenciamento jurídico;
INDICADORES QUALITATIVOS	Qualidade das Peças e Relatórios Processuais	Avaliação da clareza, adequação técnica e argumentativa das peças e relatórios processuais.
	Qualidade das Informações no Sistema de Gerenciamento Jurídico	Avaliação da precisão e organização das informações lançadas no sistema, garantindo o controle e adequação dos dados lançados no sistema com a situação/andamento do processo, conforme parâmetros definidos pela Gerência Jurídica da CONTRATANTE .
	Qualidade das Estratégias e Teses Processuais Apresentadas/Sugeridas	Análise da qualidade técnica das estratégias, teses, orientações e sugestões propostas pelo CONTRATADO ;
	Desempenho nas Audiências/Sustentações Orais/Despachos	Avaliação do comportamento e desempenho do CONTRATADO durante as audiências, sustentações orais e despachos, incluindo a preparação e argumentação.
	Qualidade de Formulários, Cartas e outros documentos	Avaliação da clareza, precisão e adequação de todos os documentos formais emitidos pelo CONTRATADO .

ESCALA DE AVALIAÇÃO DOS INDICADORES		
Nota	Legenda	Resultado
8 a 10	EXCELENTE	Quando a avaliação final dos indicadores operacionais e qualitativos resultar em mais de 80% de atendimento dos critérios técnicos.
6 a 8	BOM	Quando a avaliação final dos indicadores operacionais e qualitativos resultar em mais de 60% até 80% de atendimento dos critérios técnicos.



4 a 6	REGULAR	Quando a avaliação final dos indicadores operacionais e qualitativos resultar em mais de 40% até 60% de atendimento dos critérios técnicos.
2 a 4	INSATISFATÓRIO	Quando a avaliação final dos indicadores operacionais e qualitativos resultar em mais de 20% até 40% de atendimento dos critérios técnicos.
0 a 2	INSUFICIENTE	Quando a avaliação final dos indicadores operacionais e qualitativos resultar em 20% ou menos de atendimento dos critérios técnicos.

POSSÍVEIS SANÇÕES CONTRATUAIS (BASEADAS NA NOTA FINAL)	
Nota Obtida	Sanção Aplicada
0 a 4 (INSATISFATÓRIO/INSUFICIENTE)	<p>1ª avaliação: Advertência e prazo para adequação;</p> <p>2ª avaliação: Suspensão da distribuição/terceirização de novos processos;</p> <p>3ª avaliação: Redução de até 30% da carteira de processos judiciais terceirizados;</p> <p>4ª avaliação: Redução de até 70% da carteira de processos judiciais terceirizados ou rescisão do Contrato, a critério da CONTRATANTE;</p>
4 a 6 (REGULAR)	<p>1ª avaliação: Advertência e prazo para adequação;</p> <p>2ª avaliação: Suspensão da distribuição/terceirização de novos processos;</p> <p>3ª avaliação: Redução de até 30% da carteira de processos judiciais terceirizados;</p> <p>4ª avaliação: Redução de até 70% da carteira de processos judiciais terceirizados ou rescisão do Contrato, a critério da CONTRATANTE;</p>
6 a 10 (BOM/EXCELENTE)	Monitoramento contínuo e advertência em caso de necessidade de melhorias.

Observações:

- A **avaliação dos indicadores operacionais e qualitativos será feita bimestralmente** pela **Gerência Jurídica da CONTRATANTE (GEJUR)**.
- A **pontuação final será determinada** pela soma dos resultados dos indicadores operacionais e qualitativos, conforme avaliação realizada pela Gerência Jurídica da **CONTRATANTE**;
- As **ocorrências de falhas contratuais** e a **reiteração de falhas** serão levadas em consideração no cálculo final da pontuação, podendo influenciar as sanções aplicadas ao **CONTRATADO**.

ANEXO IX

**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS
MODALIDADE CONTENCIOSO ESTRATÉGICO****CONTRATO Nº XX/XXXXX**

**CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADE DE ADVOGADOS, PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS NA MODALIDADE
CONTENCIOSO ESTRATÉGICO, SEM EXCLUSIVIDADE E SEM
VÍNCULO EMPREGATÍCIO, QUE CELEBRAM: CONTRATANTE
– CAIXA DE ASSISTÊNCIA E SAÚDE DOS EMPREGADOS DOS
CORREIOS E xxxxxxxxx**

O presente Contrato é celebrado pelas partes a seguir qualificadas:

(II) POSTAL SAÚDE – CAIXA DE ASSISTÊNCIA E SAÚDE DOS EMPREGADOS DOS CORREIOS, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, com sede no Setor Hoteleiro Sul (SHS) – Quadra 02, Bloco B – Edifício Telex - Asa Sul – Brasília/DF, CEP 70312-970, inscrita no CNPJ/MF sob nº 18.275.071/0001-62, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente, **Eli Pinto de Melo Júnior**, inscrito no CPF sob o nº [§] e pelo seu Diretor Administrativo Financeiro, **Ricardo Ady Moraes Leda**, inscrito no CPF sob o nº [§] , doravante denominada **CONTRATANTE**; e

(II) XXXXXX, sociedade de advogados, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxx, com sede na xxx, neste ato representada pelos sócios (as) administradores na forma de seu contrato social, doravante denominado simplesmente CONTRATADO.

Que ora se declaram no exercício de seus cargos e investidos dos poderes para firmar esta contratação, nos termos de seus Contratos Sociais e Estatutos Sociais, têm entre si, justo, acertado e assinado, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem, a presente contratação de Sociedade de Advogados, para prestação de serviços jurídicos **na modalidade Contencioso Estratégico**, quando terceirizados a critério da **CONTRATANTE**, sem exclusividade e sem vínculo empregatício, que mutuamente aceitam e outorgam, por si, herdeiros, cessionários e sucessores, obrigando-se a fielmente cumpri-lo e respeitá-lo, nos termos das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a contratação de Sociedade de Advogados para prestação de serviços jurídicos na modalidade **Contencioso Estratégico**, englobando o acompanhamento de processo(s) de natureza/materia _____, em todos os graus de jurisdição, inclusive Tribunais Superiores (STJ, TST e STF), conforme especificado abaixo:

NÚMERO DO PROCESSO JUDICIAL (SE HOUVER)	
CLASSE PROCESSUAL	

Postal Saúde - Caixa de Assistência e Saúde dos Empregados dos Correios - CNPJ: 18.275.071/0001-62
Setor Hoteleiro Sul (SHS) - Quadra 02, Bloco B - Edifício Telex

Documento assinado digitalmente por: RODRIGO FERREIRA DA SILVA em 06/08/2025 10:35:56; ELI PINTO DE MELO JUNIOR em 06/08/2025 10:39:37; DURCILENE FERREIRA FRANCISCO RODRIGUES em 06/08/2025 11:14:25

A autenticidade deste documento 00000.020017/2025 pode ser verificada no site <http://postalnovo.ikhon.com.br/verificador/> informando o código verificador: 046541B5.



VALOR DA CAUSA	
ASSUNTO	

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DOS SERVIÇOS CONTRATADOS E RESSARCIMENTO DE CUSTAS E DILIGÊNCIAS JUDICIAIS

2.1. O **CONTRATADO** será remunerado pelo valor fixo global de R\$____ (extenso), a título de honorários pró-labore, acrescido do percentual de ____% (extenso) à título de honorários pró-êxito sobre o proveito econômico obtido na demanda judicial, para acompanhamento integral do(s) processo(s) judicial estratégico, independentemente da instância ou da existência de processos e/ou desdobramentos incidentais, tais como recursos, embargos, impugnações, ações autônomas utilizadas como sucedâneo recursal, mandado de segurança, entre outros.

2.2. O proveito econômico refere-se ao ganho efetivo da **CONTRATANTE**, no caso de ações judiciais em que conste no polo ativo, ou do custo efetivamente evitado, no caso de demandas judiciais em que figure no polo passivo.

2.3. Em demandas em que a **CONTRATANTE** estiver no polo ativo, a base de cálculo do proveito econômico será verificada após a efetiva recuperação do crédito, ou seja, no ato do seu pagamento pela parte adversa. Em demandas em que figure no polo passivo, a apuração será feita após o trânsito em julgado ou após a quitação da condenação imposta à **CONTRATANTE**.

2.4. A remuneração relativa aos **honorários pró-labore** será paga em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal (NF) de prestação de serviços, cuja emissão somente poderá ser realizada após a anuência da Gerência Jurídica da **CONTRATANTE**.

2.5. A remuneração relativa aos **honorários pró-êxito** será paga em até 30 (trinta) dias após a apuração do proveito econômico, conforme cláusulas **2.2.** e **2.3.** deste Contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal (NF) de prestação de serviços, cuja emissão somente poderá ser realizada após a anuência da Gerência Jurídica da **CONTRATANTE**.

2.6. **Das despesas judiciais, resarcimento de custas e outras despesas:** O **CONTRATADO** antecipará, com seus próprios recursos, o pagamento de todas as despesas judiciais que se fizerem necessárias à condução da ação judicial (custas iniciais e finais, emolumentos, diligências de Oficiais de Justiça, preparos, taxas, editais, honorários periciais, depósitos para fins de recurso e outras de mesma natureza).

2.7. **Despesas com diligências, prepostos e advogados:** A **CONTRATANTE** reembolsará ao **CONTRATADO** as despesas com diligências, prepostos e advogados incorridas somente para realização de atos presenciais, nos seguintes valores prefixados:

REGIÃO	DILIGÊNCIA Solicitada pela POSTAL SAÚDE	PREPOSTO (em audiência)	ADVOGADO (em audiência)
CENTRO-OESTE	R\$ 55,00	R\$ 70,00	R\$ 210,00
NORDESTE	R\$ 60,00	R\$ 75,00	R\$ 220,00
NORTE	R\$ 65,00	R\$ 85,00	R\$ 235,00



SUDESTE	R\$ 45,00	R\$ 65,00	R\$ 205,00
SUL	R\$ 40,00	R\$ 60,00	R\$ 200,00

2.8. O **CONTRATADO** solicitará o reembolso das despesas judiciais e das despesas com diligências, prepostos e advogados **somente para realização de atos presenciais**, mediante apresentação de Prestação de Contas enviada até o **15º dia do mês subsequente**, com planilha em formato Excel (**Apêndice I**) identificando: (i) **número** do processo no padrão definido pelo CNJ; (ii) nome da parte adversa; (iii) Vara e Foro de tramitação; (iv) UF; (v) data da terceirização da demanda e (vi) natureza da despesa, acompanhada das guias e comprovantes de pagamento, devidamente classificadas/nomeadas e correlacionadas com a planilha. O pagamento do reembolso será realizado até o dia **30 (trinta) do mês subsequente** ao desembolso e após conferência e validação da prestação de contas por parte da **CONTRATANTE**.

2.9. A **CONTRATANTE**, mediante prévia solicitação e aprovação, poderá, **excepcionalmente e de forma discricionária**, arcar com despesas de deslocamento (transporte e hospedagem) dos advogados do **CONTRATADO** para realização *in loco* de diligências que demandem atuação estratégica.

2.10. Os honorários de sucumbência decorrentes de decisão transitada em julgado ou transações celebradas nos processos judiciais terceirizados ao **CONTRATADO**, serão rateados na seguinte proporção: **70% (setenta por cento) para o CONTRATADO, desde que patrocine a causa do início ao fim, e 30% (trinta por cento) para os advogados do Jurídico Interno da CONTRATANTE.**

2.11. Em caso de honorários de sucumbência decorrentes de processos iniciados por outro Escritório de Advocacia, cujas demandas sejam migradas e sucedidas pelo **CONTRATADO**, estabelece-se, desde já, que deverá ser observada a regra da proporcionalidade por cada um dos Escritórios de Advocacia (sucedido e sucessor) quando da realização do pagamento dos valores arbitrados ou acordados, se for devido, prestigiando-se a atuação de cada uma durante a vigência de cada um dos processos, nos moldes do estatuto da OAB, considerando ainda a cota-parte devida ao Jurídico Interno da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

3.1. Ao **CONTRATADO**, a partir da distribuição de demandas pela **CONTRATANTE** ou quando de seu ingresso nos autos de cada ação, processo ou procedimento, obriga-se, no que couber, a:

3.1.2. Conferir e analisar a regularidade e exatidão dos documentos recebidos e elaborar as peças técnicas relativas à propositura, defesa, impugnação, recursos e todos os demais atos processuais necessários;

3.1.3. Manter, às suas expensas e risco, o serviço de controladoria, acompanhamento e controle de publicações judiciais decorrentes dos processos sob sua condução, inclusive nos portais eletrônicos;

3.1.4. Comunicar imediatamente eventual alteração de seu endereço profissional, de forma a garantir o recebimento de toda e qualquer comunicação ou notificação judicial, sob pena de responder pelas consequências de perda de prazo e de demais prejuízos processuais;

3.1.5. Submeter à **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer proposta de desistência, assim como fundamentar a não propositura de ação ou não adoção de medida judicial, extrajudicial e/ou administrativa, não podendo a ausência de submissão formal ser interpretada como autorização tácita;

3.1.6. Informar e submeter à **CONTRATANTE** qualquer proposta de acordo, tanto de sua iniciativa como a que lhe venha a ser apresentada, estando ajuizada ou não a demanda, acompanhada de relatório indicando, pelo menos:



3.1.7. O estágio atual do processo e o prazo estimado para sua conclusão;

3.1.8. Parecer claro, fundamentado e conclusivo sobre a proposta de acordo, cuja concretização será condicionada à prévia e expressa anuênciam da **CONTRATANTE**, que indicará os parâmetros pelos quais o **CONTRATADO** deverá confeccionar a minuta do instrumento para formalização da composição.

3.1.9. Protocolizar, em qualquer órgão ou instituição, todos os ofícios e/ou respostas de cunho extrajudicial provenientes e/ou relacionados às demandas judiciais que lhe tenham sido terceirizadas;

3.1.10. Comunicar e encaminhar à **CONTRATANTE**, inclusive à Gerência Jurídica, em tempo hábil e por escrito, qualquer ordem judicial que estabeleça obrigação à **CONTRATANTE**, principalmente nos casos de concessão de tutelas antecipadas, cautelares e outras medidas de caráter liminar, em qualquer fase processual, acompanhada da exposição da interpretação técnica e jurídica, em linguagem clara e objetiva, quanto à decisão e ordem a ser cumprida, orientando a **CONTRATANTE** de forma expressa, quanto aos termos de seu atendimento, e indicando o prazo para adoção das providências, tudo isso com o propósito de evitar que a **CONTRATANTE** incorra em eventual sanção processual, e sem prejuízo da adoção das medidas processuais cabíveis;

3.1.11. Em caso de confirmação ou revogação de tutelas antecipadas de urgência ou evidência, cautelares e outras medidas liminares, cabe ao **CONTRATADO** proceder à comunicação à **CONTRATANTE**, para adoção ou ratificação das medidas administrativas cabíveis e atualizar o sistema de gerenciamento de processos judiciais.

3.1.12. Comunicar à **CONTRATANTE**, por escrito, de forma tempestiva e com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, sempre que possível e, sendo inferior a esse prazo, imediatamente, a designação de audiências, perícias, hastas públicas e outros atos processuais que demandem o comparecimento de prepostos, testemunhas, assistentes técnicos ou a adoção de outros procedimentos que necessitem de providências a cargo da **CONTRATANTE**:

3.1.13. Fornecer à **CONTRATANTE**, quando demandado pelo juízo ou solicitado pela Gerência Jurídica, os cálculos de débito judicial ou administrativo, desde que proveniente de demanda terceirizada, bem como análise escrita e fundamentada de cálculos apresentados pela parte adversa ou pela contadora judicial;

3.1.14. Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da publicação/disponibilização, o resultado ou o encerramento de ação judicial sob sua responsabilidade, interpretando a decisão, inclusive sobre a sucumbência arbitrada e parâmetros de cálculos, e provendo a orientação relacionada às eventuais obrigações encartadas no título judicial;

3.1.15. Comunicar à **CONTRATANTE**, por escrito, no prazo máximo de 2 (dois) dias da intimação, a ocorrência de decisão judicial ou administrativa em processo sob sua condução. Se a decisão for desfavorável à **CONTRATANTE**, a comunicação deve ser feita sem prejuízo da interposição do respectivo recurso ou medida processual cabível, no prazo legal;

3.1.16. Solicitar, de forma fundamentada e com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do vencimento do prazo, a autorização da **CONTRATANTE** para se abster de interpor recursos, ou qualquer medida judicial cabível, não podendo a ausência de submissão formal à **CONTRATANTE** ser interpretada como autorização tácita para a dispensa;

3.1.17. Nas decisões de mérito em que a **CONTRATANTE** tenha sido condenada, por decisão transitada em julgado, ao pagamento de quantia certa ou já fixada em liquidação, em qualquer instância e independentemente de intimação judicial, encaminhar, no prazo máximo de 2 (dois) dias da intimação, os cálculos e respectivos parâmetros, bem como demais orientações à **CONTRATANTE**, a fim de permitir o cumprimento voluntário da condenação, se assim a **CONTRATANTE** entender viável;

3.1.18. Apurar os valores envolvidos na condenação judicial, ainda que provisória, para provisionamento da demanda no sistema de gerenciamento de processos judiciais;

3.1.19. Monitorar e informar à **CONTRATANTE** qualquer autorização judicial de levantamento de valores, inclusive fornecendo cópia do respectivo documento, para fins de conciliação contábil e de gestão;

3.1.20. Identificar e contabilizar todos os valores pagos pela **CONTRATANTE** no curso do processo judicial, a fim de fazer o abatimento de eventuais importâncias já depositadas nos autos, bem como para pedir o levantamento de possíveis depósitos que excedam a liquidação, evitando que o processo seja encerrado/arquivado com valores sem liberação;

3.1.21. Alimentar as pastas dos processos cadastrados no sistema/software de gerenciamento de processos judiciais, de acordo com os andamentos processuais e contemporaneamente a esses, inserindo as informações processuais e os documentos nos campos correlatos e mantendo-as sempre atualizadas, inclusive se responsabilizando pelo seu saneamento;

3.1.22. Realizar as comunicações e solicitações à **CONTRATANTE** por meio das requisições próprias do sistema/software de gestão jurídica ou outro meio orientado pela Gerência Jurídica;

3.1.23. Instruir cada pasta de processo judicial cadastrada no sistema/software de gerenciamento de processos judiciais utilizado pela **CONTRATANTE** com as principais peças processuais e decisões judiciais, com a classificação/nomenclatura correspondente. Em caso de solicitação da **CONTRATANTE**, deverá inserir a cópia integral dos autos;

3.1.24. Sanear as pastas dos processos judiciais no sistema/software de gerenciamento de processos judiciais, por meio do registro de todas os desdobramentos processuais conforme padrão estabelecido pela **CONTRATANTE**, ainda que tenham ocorrido antes do início da vigência do contrato.

3.1.25. Comunicar à **CONTRATANTE** os desdobramentos dos processos judiciais e/ou administrativos sob seu patrocínio, com o respectivo registro das informações e inserção dos documentos correlatos no software de gerenciamento de processos utilizado pela **CONTRATANTE**, no prazo de até 2 (dois) dias da data de publicação da decisão judicial;

3.1.26. Ao registrar novos desdobramentos do processo judicial no sistema, o **CONTRATADO** deverá alterar os prognósticos e a provisão dos objetos requeridos na ação, de acordo com o resultado das decisões provisórias e definitivas, à medida em que prolatadas;

3.1.27. Promover a habilitação e a regularização da representação processual nos processos judiciais em curso, a partir da terceirização da demanda pela **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 2 (dois) dias;

3.1.28. Buscar, sempre que pertinente a resolução pacífica, célere e econômica da lide, antes do ajuizamento e em qualquer fase processual, a fim de viabilizar a concretização de acordos, com base em prévia autorização e parâmetros expressos definidos pela **CONTRATANTE**;

3.1.29. Seguir as diretrizes operacionais estabelecidas pela Gerência Jurídica da **CONTRATANTE**, obrigando-se a adotar as orientações gerais por ela recomendadas e a açãoá-la em casos excepcionais não enquadrados ou não previstos nas orientações já fixadas;

3.1.30. Indicar à **CONTRATANTE** endereço de correio eletrônico (e-mail), designado para todos os fins, como meio de comunicação oficial entre as partes, reservado ao envio e recepção de solicitações, recebimento e controle de terceirizações, publicações, requisição de subsídios, envio de documentos, dentre outras comunicações afetas à consecução do objeto contratual, sem prejuízo das comunicações via sistema/software de gerenciamento de processos judiciais disponibilizado pela **CONTRATANTE**;

3.1.31. Acessar e monitorar, diariamente, o sistema/software de gerenciamento de processos e a caixa de correio eletrônico (e-mail) descrita na cláusula acima, cabendo-lhe a confirmação contemporânea de recebimento das solicitações e terceirizações e verificação do conteúdo de todas as mensagens que lhe forem enviadas pela **CONTRATANTE**, via software de gerenciamento de processos ou e-mail;

3.1.32. Prestar informações sobre os processos conduzidos sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, obrigando-se a fornecer relatório processual periodicamente e todos os



documentos vinculados à requisição no prazo indicado pela **CONTRATANTE**, ou na falta deste, em até 5 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da solicitação;

3.1.33. Prestar assessoria jurídica à **CONTRATANTE** em relação aos assuntos ligados aos processos judiciais e administrativos sob sua condução, incluindo o fornecimento de orientações e pareceres jurídicos diversos, sem nenhuma remuneração adicional;

3.1.34. Manter atualizadas as informações relativas à organização e composição societária, dados cadastrais, local da prestação dos serviços, nomes, qualificações pessoais e credenciais profissionais dos advogados alocados para execução dos serviços objeto da contratação, e condições estruturais, informando previamente à **CONTRATANTE** qualquer alteração que possa impactar na relação contratual;

3.1.35. Zelar pela adequada execução dos serviços contratados, consoante disposições contidas no contrato e legislação aplicável, sob pena de incidência das penalidades contratuais cabíveis e de responsabilização civil;

3.1.36. Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito;

3.1.37. Responsabilizar-se pela execução dos serviços contratados, obrigando-se a reparar e/ou corrigir exclusivamente às suas custas e dentro dos prazos estabelecidos pela **CONTRATANTE**, todos os erros, falhas, defeitos, incorreções e omissões e quaisquer outras irregularidades verificadas na execução dos serviços, indenizando a **CONTRATANTE** ou terceiros por qualquer dano ou prejuízo decorrente desses erros, falhas, omissões ou irregularidades;

3.1.38. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução do contrato;

3.1.39. Fornecer à **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, cópia dos comprovantes de recolhimento de tributos que tiver providenciado, relacionados com a prestação de serviços objeto do contrato;

3.1.40. Prestar contas à **CONTRATANTE** sobre os serviços contratados, sempre que solicitado;

3.1.41. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de demandas que se fizerem necessárias. No caso de acréscimo, deve respeitado o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global da contratação;

3.1.42. Ser a única executora do contrato, observando a vedação à subcontratação - exceto de correspondentes para realização de diligência específicas e pré-aprovadas pela **CONTRATANTE**, por meio de parcerias e/ou consórcios;

3.1.43. Ter disponibilidade para atuar em caráter de urgência, excepcionalmente, nas demandas terceirizadas pela **CONTRATANTE**, com a finalidade de obter antecipações de tutelas jurisdicionais, independentemente da hora ou do dia da semana;

3.1.44. Permitir o acesso da **CONTRATANTE** às suas instalações físicas e ao seu acervo documental relacionado ao objeto da contratação, para fins de auditoria, quantas vezes a **CONTRATANTE** desejar e independentemente de aviso prévio.

3.1.45. Observar e cumprir os indicadores de qualidade definidos na **Cláusula Oitava**, conforme os critérios e metas nela estipulados.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Compete à **CONTRATANTE**, além de fiscalizar a execução desta contratação e subsidiar o **CONTRATADO** com informações e/ou comunicações úteis e necessárias ao melhor e fiel cumprimento das obrigações:

4.1.1. Indicar dentre os integrantes de sua Gerência Jurídica, o profissional que deverá exercer a função de Gestor e Fiscal do Contrato para acompanhamento da prestação dos serviços;



4.1.2. Efetuar os pagamentos devidos ao **CONTRATADO**, conforme o cronograma previsto neste instrumento;

4.1.3. Comunicar ao **CONTRATADO** toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços, objeto desta contratação;

4.1.4. Fornecer, tempestivamente, todas as informações necessárias à correta emissão do documento fiscal.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário, conforme dados a seguir:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

5.2. Para reembolso das despesas previstas nas cláusulas **2.6. e 2.7.** deste Contrato, o **CONTRATADO** deverá seguir as instruções previstas nesses dispositivos.

5.3. Quaisquer alterações nos dados bancários do **CONTRATADO** deverão ser comunicadas à CONTRATANTE, ficando sob inteira responsabilidade do **CONTRATADO** os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

5.4. Correrão por conta do **CONTRATADO** o ônus do prazo de compensação e todas as despesas bancárias decorrentes da transferência de crédito.

5.5. A **CONTRATANTE** efetuará as retenções dos tributos incidentes no faturamento, de acordo com a legislação vigente.

5.6. Não são de responsabilidade da **CONTRATANTE** os custos diretos e indiretos realizados pelo **CONTRATADO** para a execução dos serviços contratados, tais como os decorrentes de remunerações pagas a seus profissionais, mão-de-obra, materiais de uso e consumo necessários e quaisquer outros custos ou encargos relacionados ao objeto deste Contrato, motivo pelo qual não caberá ao **CONTRATADO** nenhum valor adicional a esse respeito.

5.7. Eventuais pagamentos indevidos de remuneração ao **CONTRATADO** darão direito à **CONTRATANTE** de promover o estorno do respectivo crédito ou, não sendo esse procedimento possível, fica a **CONTRATANTE** desde já autorizada pelo **CONTRATADO** a compensar tais valores com outros créditos futuros de mesma natureza.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1. Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

6.1.1. Unilateralmente, pela **CONTRATANTE**, quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites previstos neste Contrato;

6.1.2. Por acordo entre as partes;

6.1.3. quando necessária a modificação do modo e/ou do cronograma de execução dos serviços jurídicos;

6.1.4. quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação dos serviços;

6.1.5. para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do **CONTRATADO** e a retribuição da **CONTRATANTE** para a justa remuneração dos serviços,



objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;

- 6.1.6. quando conveniente à substituição da garantia de execução;
- 6.2. As alterações serão precedidas de Termo Aditivo.
- 6.3. Os Termos Aditivos farão parte deste Instrumento, como se nele estivessem transcritos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato, configurada no caso concreto por erro ou demora na execução, desídia, incúria ou inércia dos advogados do **CONTRATADO** na condução dos processos que lhe forem confiados (tais como: perda de prazos, má formação de instrumento de agravo, revelia, não-ajuizamento, ajuizamento intempestivo, não-comparecimento a audiências, deserção, confissão, descumprimento de cláusulas contratuais, adoção de procedimento incompatível com o Estatuto da Advocacia e Código de Ética e Disciplina dos Advogados), sujeitará o **CONTRATADO** ao pagamento de multa contratual equivalente a **3% (três por cento)**, por ocorrência, sobre o proveito econômico da ação judicial ou procedimento extrajudicial que lhe foi confiado, sem prejuízos da cobrança de indenização complementar nos termos do artigo 419 do Código Civil.

7.2. A multa será aplicada pela **CONTRATANTE** e comunicada por escrito ao **CONTRATADO**, que terá o prazo de 15 (quinze) dias para apresentar defesa/esclarecimentos. Se a multa for mantida pela **CONTRATANTE** ou não houver apresentação de defesa/esclarecimentos pelo **CONTRATADO** no prazo de 15 (quinze) dias, o **CONTRATADO** desde já autoriza a **CONTRATANTE** a deduzir o valor da multa no pagamento das remunerações devidas por força deste Contrato.

7.3. Da aplicação das penalidades previstas nesta cláusula caberá recurso, que será dirigido pelo **CONTRATADO** a Gerência Jurídica (GEJUR), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

7.4. É expressamente vedado ao **CONTRATADO**, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades legais e convencionais, sem prejuízo da responsabilização por perdas e danos:

7.4.1. Levantar ou receber, diretamente, valores referentes aos processos por ele conduzidos, inclusive os decorrentes de **arrematação** de bens. Excepcionalmente, a **CONTRATANTE** poderá autorizar, por escrito, o levantamento de valores pelo próprio **CONTRATADO**, obrigando-se este a entregar o montante integral à **CONTRATANTE** no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;

7.4.2. A emissão de duplicata (s) ou saque de letra (s) de câmbio contra a **CONTRATANTE** ao amparo ou em decorrência deste Contrato, bem como a cessão, total ou parcial, dos direitos e obrigações decorrentes deste Contrato;

7.4.3. A utilização da condição de prestador de serviços à **CONTRATANTE** e o uso das marcas da **CONTRATANTE** na divulgação de suas atividades e dos advogados por ele indicados, bem como a sua manifestação a órgãos de imprensa, em nome da **CONTRATANTE**, sobre quaisquer assuntos relativos às suas atividades ou aos processos patrocinados;

7.4.4. Por si ou por seus advogados-sócios, advogados-empregados, advogados-associados, advogados-conveniados, advogados-correspondentes, estagiários, prepostos e demais empregados ou colaboradores, a utilização e o fornecimento de quaisquer dados, informações ou documentos da **CONTRATANTE**, cujo acesso somente lhe foi possível em razão do presente Contrato, para favorecimento de terceiros e de interesses estranhos ao objeto da prestação de serviços ora contratados, sob pena de responsabilização civil e criminal, além das cominações legais aplicáveis e demais penalidades previstas no presente Contrato;



7.4.5. Concorrer com o crédito da **CONTRATANTE**, objeto do mandado outorgado, ou, de qualquer forma, limitar ou obstar o recebimento desse crédito, em decorrência da cobrança de seus honorários de sucumbência.

7.5. Se o **CONTRATADO**, por qualquer um de seus profissionais (sócios, advogados, estagiários, prepostos e demais empregados ou colaboradores) e/ou por seus advogados-associados, correspondentes ou conveniados, agir com dolo ou culpa, e causar prejuízo de ordem financeira, econômica ou moral à **CONTRATANTE**, deverá reparar integralmente o dano causado, sem prejuízo da rescisão deste Contrato e da aplicação das demais penalidades legais e contratuais cabíveis.

7.6. A **CONTRATANTE** poderá promover a compensação entre o valor dos prejuízos causados pelo **CONTRATADO** e o valor da remuneração a este eventualmente devida, ficando a **CONTRATANTE**, desde logo, autorizada a reter quantias porventura existentes a crédito do **CONTRATADO** até o limite dos prejuízos causados e dos danos sofridos.

7.7. A **CONTRATANTE** poderá suspender a distribuição de processos e demais serviços jurídicos incluídos no escopo deste Contrato ao **CONTRATADO** quando verificar reiteradas falhas na prestação dos serviços pelo **CONTRATADO**.

7.8. Além da multa prevista acima, o **CONTRATADO** responderá por multa no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total da garantia a ser prestada ou do valor da diferença a ser reposto/complementado, por dia útil de atraso, até o limite de 10 (dez) dias úteis, na hipótese de atraso na apresentação/reposição/complementação da garantia de execução contratual, nos moldes da **Cláusula Décima Segunda** deste Contrato. Após esse prazo será aplicado o subitem **12.5** deste Contrato.

7.9. Não serão aplicadas multas decorrentes de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

7.10. As penalidades serão aplicadas com observância aos princípios da ampla defesa e do contraditório, devendo para tanto o **CONTRATADO** ser notificada por escrito, consoante previsto no **item 7.2**.

CLÁUSULA OITAVA - DOS INDICADORES DE QUALIDADE

8.1. Os serviços jurídicos prestados pelo **CONTRATADO** serão periodicamente avaliados pela Gerência Jurídica da **CONTRATANTE** (GEJUR), com base nos indicadores operacionais e qualitativos definidos no **Apêndice 2**. Cada indicador avaliará os seguintes aspectos da prestação de serviços jurídicos:

8.1.1. **Indicadores Operacionais:** Avaliação das tarefas administrativas realizadas pelo **CONTRATADO**, como o controle de publicações e prazos processuais, a alimentação e atualização contemporânea do sistema de gerenciamento jurídico, com inclusão dos respectivos documentos, o provisionamento dos processos judiciais e o registro de informações financeiras (depósitos garantia, bloqueios judiciais, custas processuais e outros pagamentos e dispêndios financeiros vinculados).

8.1.2. **Indicadores Qualitativos:** Avaliação da qualidade técnica dos serviços prestados pelo **CONTRATADO** no âmbito judicial, abrangendo a análise da qualidade técnica: (i) das peças e relatórios processuais; (ii) das informações lançadas no sistema de gerenciamento jurídico; (iii) das informações e estratégias processuais apresentadas/sugeridas; e (iv) da forma de condução de audiências; (v) dos formulários, cartas e outros documentos elaborados pelo **CONTRATADO**.

8.2. A avaliação e apuração dos indicadores de qualidade será realizada bimestralmente pela Gerência Jurídica da **CONTRATANTE** (GEJUR), considerando os seguintes parâmetros:



8.2.1. Os advogados internos da Coordenação de Contencioso Judicial (GEJUR/CONTE) avaliarão as ocorrências de falhas contratuais identificadas no período de apuração (bimestre) vinculados aos indicadores operacionais, por meio de controle próprio da GEJUR/CONTE;

8.2.2. O número de ocorrências e reiteração das falhas contratuais serão considerados como parâmetro para pontuação do **CONTRATADO** em relação aos indicadores operacionais;

8.2.3. Para os indicadores qualitativos, os serviços jurídicos prestados pelo **CONTRATADO** no bimestre de referência serão avaliados por amostragem.

8.2.4. A avaliação conjunta dos indicadores operacionais e qualitativos resultaram na aplicação de nota final ao **CONTRATADO**, em uma escala de 0 a 10, conforme parâmetros abaixo:

INDICADORES OPERACIONAIS E QUALITATIVOS		
NOTA	LEGENDA	RESULTADO
8 a 10	EXCELENTE	Quando a avaliação final dos indicadores operacionais e qualitativos resultar em mais de 80% de atendimento dos critérios técnicos avaliados pela GEJUR.
6 a 8	BOM	Quando a avaliação final dos indicadores operacionais e qualitativos resultar em mais de 60% até 80% de atendimento dos critérios técnicos avaliados pela GEJUR.
4 a 6	REGULAR	Quando a avaliação final dos indicadores operacionais e qualitativos resultar em mais de 40% até 60% de atendimento dos critérios técnicos avaliados pela GEJUR.
2 a 4	INSATISFATÓRIO	Quando a avaliação final dos indicadores operacionais e qualitativos resultar em mais de 20% até 40% de atendimento dos critérios técnicos avaliados pela GEJUR.
0 a 2	INSUFICIENTE	Quando a avaliação final dos indicadores operacionais e qualitativos resultar em 20% ou menos de atendimento dos critérios técnicos avaliados pela GEJUR.

8.3. Com base na nota final obtida através da avaliação dos indicadores operacionais e qualitativos, a **CONTRATANTE** poderá aplicar as seguintes sanções contratuais ao **CONTRATADO**:

8.3.1. **Nota de 0 a 4 (INSATISFATÓRIO/INSUFICIENTE):** O **CONTRATADO** será sancionado conforme gradação abaixo, sem prejuízo da aplicação de outras sanções contratuais previstas no contrato, como multa por inadimplemento:

- a) **1ª avaliação com nota de 0 a 4:** Advertência e prazo para adequação da qualidade técnica dos serviços;
- b) **2ª avaliação com nota de 0 a 4 (reincidente):** Suspensão da terceirização de novos processos judiciais até a adequação técnica dos serviços e nova avaliação;
- c) **3ª avaliação com nota de 0 a 4 (reincidente):** Redução de até 30% (trinta por cento) da carteira de processos judiciais terceirizados ao **CONTRATADO** até a identificação de melhorias e adequação técnica dos serviços e nova avaliação;
- d) **4ª avaliação com nota de 0 a 4 (reincidente):** Redução de até 70% da carteira de processos judiciais terceirizados ou rescisão do Contrato de Prestação de Serviços, à critério da **CONTRATANTE**.

8.3.2. **Nota de 4 a 6 (REGULAR):** O **CONTRATADO** será sancionado conforme gradação abaixo, sem prejuízo da aplicação de outras sanções contratuais previstas no contrato, como multa por inadimplemento:

- i) **1ª avaliação com nota de 4 a 6:** Advertência e prazo para adequação da qualidade técnica dos serviços;
- j) **2ª avaliação com nota de 4 a 6:** Suspensão da terceirização de novos processos judiciais até a adequação técnica dos serviços e nova avaliação;
- k) **3ª avaliação com nota de 4 a 6 (reincidente):** Redução de até 30% (trinta por cento) da carteira de processos judiciais terceirizados ao **CONTRATADO**; e
- l) **4ª avaliação com nota de 4 a 6 (reincidente):** Redução de até 70% da carteira de processos judiciais terceirizados ou rescisão do Contrato de Prestação de Serviços, à critério da **CONTRATANTE**.

8.4. O **CONTRATADO** com **nota de 6 a 10 (BOM/EXCELENTE)** serão monitorados e advertidos, em caso de serem identificados aspectos de melhoria dos serviços jurídicos prestados à **CONTRATANTE**, sem prejuízos da aplicação das sanções contratuais em caso de inadimplemento contratual.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

9.1.1. Por ato unilateral da **CONTRATANTE**, sem prejuízo das penalidades previstas na **Cláusula Sétima**, quando ocorrer:

- a) o descumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações técnicas, projetos ou prazos;
- b) a lentidão do seu cumprimento, levando a **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade da conclusão das atividades, nos prazos estipulados;
- c) atraso injustificado na execução dos serviços;
- d) paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
- e) subcontratação total ou em parte do objeto deste **CONTRATO**, ressalvada contratação de correspondentes e parceiros para diligências e atos processuais isolados;



- f) desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- g) cometimento de falhas na execução deste Contrato;
- h) dissolução da Sociedade Advocatícia;
- i) alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura do **CONTRATADO**, que prejudique a execução deste Contrato;
- j) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução deste Contrato.
- k) nos casos de não atendimento dos indicadores de qualidade, conforme disposto na **Cláusula Oitava**.

9.1.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**.

9.1.3. A qualquer tempo, por iniciativa da **CONTRATANTE**, mediante notificação ao **CONTRATADO** com 30 (trinta) dias de antecedência da data da rescisão;

9.1.4. A qualquer tempo, por iniciativa do **CONTRATADO**, mediante notificação à **CONTRATANTE** com 90 (trinta) dias de antecedência da data da rescisão, caso em que a remuneração do **CONTRATADO** deverá ser paga obedecendo-se aos critérios pactuados e os serviços deverão ser prestados sem interrupção, até a data efetiva da rescisão. Caberá ao **CONTRATADO** manter o patrocínio dos processos sob sua condução até a habilitação dos novos patronos nos autos, observado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de recebimento da notificação pela **CONTRATANTE**, sob pena de responder por perdas e danos, renunciando ao prazo previsto no artigo 112 § 1º do Código de Processo Civil.

9.1.5. Judicialmente, nos termos da legislação.

9.2. Na hipótese de rescisão motivada do Contrato por ato unilateral da **CONTRATANTE**, o **CONTRATADO** será formalmente comunicado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, e estará sujeito às seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas em lei ou neste instrumento:

9.2.1. retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**;

9.2.2. retenção dos créditos existentes em outras contratações, porventura vigentes entre a **CONTRATANTE** e o **CONTRATADO**, até o limite dos prejuízos causados;

9.2.3. Caso a retenção não possa ser efetuada, no todo ou em parte, na forma prevista nas alíneas acima, o **CONTRATADO** será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, recolher o valor de eventual, prejuízo, indenização e/ou penalidade em conta indicada pela **CONTRATANTE**, sob pena de imediata aplicação das medidas judiciais cabíveis.

9.3. Em qualquer hipótese de rescisão deste Contrato, o **CONTRATADO** fará a prestação de contas dos processos sob seu patrocínio, entregando à **CONTRATANTE** os arquivos digitalizados dos processos sob sua condução, bem como cópias das petições de renúncia ao mandato devidamente protocolizadas, conforme modelo ou meio definido pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

10.1. Este Contrato terá vigência por prazo indeterminado, até o encerramento e efetivo



arquivamento do processo estratégico terceirizado ao **CONTRATADO**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ATUALIZAÇÃO DO PREÇO

11.1. O presente contrato poderá ser reajustado a cada período de um ano, contado a partir da data de sua vigência, pelo INPC/IBGE, IPCA/IBGE, IGP-M/FGV, IGP-DI/FGV ou IPC/FIPE. Para efeito da definição do índice a ser aplicado nos reajustes adotar-se-á a variação de custos definida pelo menor índice acumulado no período.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. Quando o valor da contratação superar R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), o **CONTRATADO** deverá comprovar, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de assinatura deste Contrato, a constituição da garantia de execução contratual, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global da contratação, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

12.1.1. caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

12.1.2. seguro-garantia;

12.1.3. fiança bancária.

12.2. Se a opção da garantia recair em seguro garantia ou fiança bancária, deverá conter expressamente cláusulas de atualização financeira, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

12.3. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de quaisquer obrigações, inclusive indenização a terceiros, o **CONTRATADO** se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo e improrrogável de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data que for notificada pela **CONTRATANTE**.

12.4. No caso de acréscimo no valor do Contrato, por termo aditivo, o **CONTRATADO** se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data que for notificada pela **CONTRATANTE**.

12.5. Decorrido o prazo de mora previsto no item 12.3., sem que haja a apresentação/reposição ou complementação da garantia, o valor correspondente será retido do pagamento subsequente, para constituição da garantia sob a modalidade caução em dinheiro.

12.6. A garantia prestada será liberada ou restituída depois de findo o contrato e cessadas todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUSPENSÃO CONTRATUAL

13.1. A execução deste Contrato poderá ser suspensa:

13.1.1. Por mútuo acordo entre as partes, desde que devidamente motivada e justificada a inviabilidade de sua continuidade temporária, mediante formalização expressa;

13.1.2. Pela **CONTRATANTE**, de forma unilateral, em caso de descumprimento dos indicadores de qualidade previstos na **Cláusula Oitava**, quando, após avaliação formal, o **CONTRATADO** não atender aos critérios mínimos exigidos para continuidade da prestação de serviços.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO SIGILO CONTRATUAL

- 14.1. As partes deverão manter completo sigilo sobre dados e/ou informações obtidos em virtude da execução do presente contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgá-los, revelá-los, reproduzi-los, utilizá-los ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta avença, sem prévia e expressa anuênciia, mesmo após o término do presente instrumento contratual.
- 14.2. O **CONTRATADO** sob nenhum pretexto poderá divulgar informações da **CONTRATANTE** ou de seus beneficiários que porventura tenha acesso em vista da presente contratação, sendo de sua inteira responsabilidade a manutenção do sigilo e confidencialidade, por seus dirigentes, prepostos ou empregados.
- 14.3. As partes serão responsáveis, civil e criminalmente, por quaisquer danos causados a outra e/ou terceiros em virtude da quebra da confidencialidade e sigilo a que estão obrigadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO COMPROMISSO COM A PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. As Partes comprometem-se a respeitar as políticas e regras de tratamento de dados pessoais editadas por elas, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet); Decreto nº 8.771/2016 (Regulamento do Marco Civil da Internet); Lei nº 12.737/2012 (Lei de Crimes Cibernéticos); e quaisquer outras normas relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou que entrem em vigor no Brasil durante a vigência deste contrato, devendo observar:

- 15.1.1. que os termos utilizados neste contrato possuem os mesmos conceitos definidos no art. 5º da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- 15.1.2. que quaisquer alterações nas leis, regulamentos ou recomendações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) que resultem no descumprimento parcial ou total da LGPD devem ser remediadas de imediato pelas Partes em seus melhores esforços.
- 15.2. As Partes se comprometem a proteger os direitos de privacidade e de confidencialidade no tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo:

- 15.2.1. que o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as hipóteses de tratamento previstas nos art. 7 e 11 Lei nº 13.709/2018 (LGPD), para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular de dados, e que o tratamento de dados pessoais de crianças e adolescentes observe o disposto no art. 14 da LGPD e orientações e normas da ANPD;
- 15.2.2. que o tratamento seja limitado às atividades necessárias para atingir as finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, sem tratamento posterior incompatível com essas finalidades, exceto por ordem judicial ou obrigação legal/regulatória do Controlador;
- 15.2.3. que os dados pessoais coletados sejam utilizados apenas na execução dos serviços especificados ou em caso de obrigação legal ou regulatória, não podendo ser compartilhados com terceiros não vinculados ao atendimento de beneficiários da **CONTRATANTE** pelo **CONTRATADO**, nem utilizados para fins não relacionados ao contrato;
- 15.2.4. que os dados pessoais obtidos sejam armazenados em banco de dado seguro, com medidas técnicas, físicas e de governança adequadas para proteção contra incidentes de segurança e acessos indevidos;



15.2.5. que a **CONTRATANTE** poderá realizar as auditorias necessárias e solicitar relatórios acerca do tratamento dos dados pessoais dentro do prazo razoável entre as Partes, com intuito de realizar a fiscalização do tratamento em conformidade com as disposições do contrato e legislações aplicáveis.

15.3. As Partes se qualificam como Controladoras, na medida em que são responsáveis pelas decisões referentes ao tratamento dos dados pessoais que realizam. Por outro lado, o **CONTRATADO** se caracterizará como Operador quando realizar tratamento de dados em nome da **CONTRATANTE**.

15.4. Cada Parte será responsável pelos processos que permitam acesso e suporte aos titulares dos dados pessoais para a efetivação dos direitos previstos na LGPD, sempre quando aplicado ao caso, por meio de canal próprio de atendimento ao titular, devendo cada Parte comunicar à outra sobre as demandas feitas por titulares, se necessário, quando passíveis de afetar os tratamentos feitos pela outra.

15.5. As Partes declararam adotar medidas contínuas de capacitação dos seus colaboradores sobre as melhores práticas de proteção de dados, assegurando que o tratamento dos dados pessoais referente ao contrato esteja restrito aos colaboradores que precisam tratá-los, com o objetivo único de alcançar as finalidades definidas neste instrumento.

15.6. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o **CONTRATADO** interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pela **CONTRATANTE** e eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias existentes (seja em formato digital ou físico) em até 30 (trinta) dias, conforme orientações da **CONTRATANTE**, salvo quando houver obrigação legal ou outra hipótese prevista na LGPD para a manutenção.

15.7. As Partes cooperarão no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD, nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor, e no atendimento de requisições e determinações judiciais, do Ministério Público e/ou Órgãos Reguladores.

15.8. As Partes devem informar ao Encarregado de Dados uma da outra sobre incidentes de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, por meio de relatório formal no prazo de 1 (um) dia útil, a contar da ciência do evento, contemplando, no mínimo, as informações previstas no §1º do art. 48 da LGPD.

15.9. A critério do Encarregado de Dados de qualquer das partes, a outra poderá ser provocada a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente à atividade de tratamento.

15.10. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

15.11. Qualquer contato com o Encarregado de Dados da **CONTRATANTE** deverá ser feito pelo e-mail institucional: lgpd@postalsaudade.com.br. Em ato contínuo à assinatura deste contrato, o **CONTRATADO** deverá informar os meios oficiais de contato com o seu Encarregado de Dados também pelo e-mail informado.



15.12. Eventuais alterações de contato do Encarregado de Dados deverão ser comunicadas à parte competente, com as informações de meios de comunicação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da respectiva investidura na função.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE

16.1. As Partes declaram conhecer e se comprometem a cumprir as normas de prevenção e combate à corrupção previstas na legislação brasileira, em especial a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/20116) e seu decreto regulamentador, e, no que forem aplicáveis, os tratados e convenções internacionais aplicáveis, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, e exigir o cumprimento pelos terceiros por ela, contratados.

16.2. As Partes comprometem-se, nas atividades objeto deste contrato, a abster-se de praticar ato(s) que constituam violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

16.3. O **CONTRATADO** declara conhecer e compromete-se, por todos os seus prepostos, a respeitar, cumprir e fazer cumprir, durante e após a execução do contrato, o Código de Conduta e Integridade e o Programa de Integridade da CONTRATANTE, disponíveis no endereço eletrônico, www.postalsaudade.com.br, sob pena de sanções previstas nesses normativos.

16.4. As Partes declaram e garantem que não estão envolvidas direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios e/ou colaboradores, em qualquer atividade ou prática que constitua corrupção, fraude, lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo ou quaisquer outros atos ilícitos com o objetivo de obter vantagem indevida ou direcionar negócios ilicitamente.

16.5. Sem prejuízo da obrigação de cumprir os respectivos Códigos de Condutas, ambas as Partes se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações deste Contrato:

16.5.1. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza à agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;

16.5.2. Adotar os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento do normativo, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros contratados;

16.5.3. Não empregar, direta ou indiretamente, trabalho escravo ou infantil; em condições análogas à escravidão ou sub-humanas, e

16.5.4. Zelar pelo bom nome comercial da outra Parte e abster-se de atos que possam prejudicar sua reputação. Em caso de uso indevido do nome da outra parte, ou de qualquer outro nome, marca, termo ou expressão vinculados direta ou indiretamente à outra parte, a parte responsável pelo uso indevido responderá pelas perdas e danos decorrentes.

16.6. Cada uma das partes concorda em comunicar formalmente à outra parte, caso tome



conhecimento de qualquer pagamento impróprio ou outro ato ilícito realizado direta ou indiretamente por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros contratados.

16.7. Em caso de indícios de descumprimento deste capítulo, a **CONTRATANTE** poderá realizar diligências, diretamente ou por meio de terceiros, ao **CONTRATADO**, que deverá cooperar e disponibilizar informações, documentos e entrevistas com seus colaboradores, observadas as restrições de acesso às informações previstas na legislação brasileira.

16.8. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por uma das Partes, em qualquer aspecto, considerado o disposto no artigo 7º da Lei nº 12.846/2013, poderá ensejar:

16.8.1. Justa causa para rescisão unilateral deste Contrato, mediante notificação prévia, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à Parte inocente e das demais penalidades previstas no presente instrumento; e

16.8.2. Ajuizamento de ação para responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013.

16.9. As Partes comprometem-se a conduzir suas operações de acordo com os princípios da sustentabilidade ambiental, social e de governança (ESG), buscando minimizar os impactos ambientais em suas atividades, promover a inclusão social e adotar práticas transparentes e éticas em todas as suas operações.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

17.1. Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital de Credenciamento **nº 01/2025** e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. As comunicações relativas a este Contrato serão consideradas regulares quando entregues e enviadas ao endereço do **CONTRATADO**, constante no preâmbulo, por carta protocolada ou telegrama, e por e-mail, ou outro meio eletrônico e qualquer mudança de endereço físico e/ou eletrônico, de qualquer das partes contratantes, deverá ser imediatamente comunicada à outra.

18.2. As reuniões realizadas entre representantes credenciados das partes, bem como as ocorrências que possam ter implicações neste Contrato, serão registradas por escrito em forma de ata, ou por vídeo assinada pelos referidos representantes.

18.3. Será outorgado mandato com os poderes da cláusula ad judicia com poderes gerais, excetuados os poderes especiais, aos sócios do **CONTRATADO**, indicados para prestação do serviço, com a faculdade de efetuarem o substabelecimento com reserva tão somente aos advogados indicados e ratificados pela **CONTRATANTE** para a prestação dos serviços objeto deste Contrato. O substabelecimento pelo **CONTRATADO** a conveniados ou correspondentes será feito, necessariamente, com reserva de poderes e para ato específico, com a prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.

18.4. Todos os tributos e taxas que forem devidos em decorrência direta ou indireta do presente instrumento contratual, ou de sua execução, constituem ônus de responsabilidade do



contribuinte, conforme definido na legislação tributária.

18.5. As partes são consideradas independentes, não criando qualquer vínculo entre ambas que não os assumidos no presente contrato, seja de cunho empregatício, previdenciário ou quaisquer outros, tais como agente comercial, sociedade, subsidiária, contrato de mandato, franquia, representação comercial ou associação de negócios.

18.6. Nenhuma disposição deste Contrato deverá ser interpretada no sentido de criar qualquer vínculo societário, trabalhista, previdenciário ou tributário de qualquer origem ou causa, pelo que o **CONTRATADO** é a única responsável pelas ações de seus empregados ou prepostos no cumprimento das obrigações estabelecidas neste Contrato.

18.7. A propositura de ação de qualquer natureza por qualquer profissional, sócio, empregado ou estagiário do **CONTRATADO**, inclusive seus advogados associados e conveniados, na qual a **CONTRATANTE** seja citada na condição de ré, reclamada ou litisconsorte, autoriza a retenção de créditos oriundos da prestação do serviço que tiver sido contratado, até o valor estimado da condenação, assegurado o contraditório em procedimento específico.

18.8. Nenhuma das partes poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste instrumento, sem prévio e expresso consentimento da outra parte.

18.9. A omissão ou tolerância das partes em exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste instrumento não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os seus direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

18.10. As partes declaram, neste ato, serem independentes, não havendo nenhum vínculo empregatício entre elas e entre a **CONTRATANTE** e as pessoas empregadas pelo **CONTRATADO** para execução do objeto desse contrato devendo as partes isentarem a outra de qualquer responsabilidade oriunda de reclamações trabalhistas ou quaisquer outras ações, propostas por seus respectivos empregados ou ex-empregados, subcontratados, sindicatos ou terceiros e indenizando a outra parte por quaisquer valores que ela eventualmente seja obrigada a pagar.

18.11. As Partes reconhecem, desde já, que a relação estabelecida através desse contrato não configura, de forma alguma, parceria, sociedade, representação, "joint venture", associação ou qualquer outra relação jurídica, tampouco representa quaisquer outros direitos às partes, além dos supramencionados, devendo ser interpretado sob o ponto de vista restritivo, de modo a não permitir qualquer interpretação diferente da objetivada pelas partes.

18.12. É vedado às Partes caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira.

18.13. As Partes não poderão assumir qualquer obrigação em nome da outra parte, salvo quando prévia e expressamente autorizada por escrito.

18.14. O presente instrumento contratual vincula as partes e seus respectivos sucessores e cessionários.

18.15. Caso seja promovida, por parte do **CONTRATADO**, reorganização societária (fusão, cisão ou incorporação), ou ainda, criação ou aquisição de nova empresa, sendo de interesse da **CONTRATANTE** a manutenção do contrato, fica assegurada a continuidade da prestação de



serviços.

18.16. O presente contrato somente poderá ser modificado, aditado ou alterado por escrito e mediante a assinatura de ambas as Partes, por meio de aditivo contratual.

18.17. O presente Contrato supera quaisquer acordos, verbais ou escritos, anteriormente mantidos entre as Partes, sendo documento hábil a reger os direitos e obrigações das Partes, a partir da data de sua assinatura.

18.18. A nulidade de uma ou mais cláusulas não tornam nulas ou ineficazes as demais do presente Contrato.

18.19. As Partes não poderão usar os nomes e marcas uma da outra, salvo mediante autorização prévia, por escrito, da parte detentora do nome ou marca que será utilizada.

18.20. Nenhuma das partes poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste instrumento, sem prévio e expresso consentimento da outra parte.

18.21. O **CONTRATADO** declara que tomou ciência e consentiu com as regras dispostas no Código de Conduta e Ética da **CONTRATANTE**, disponíveis no portal na internet (<https://www.postalsaudade.com.br/codigo-de-etica/>).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESOLUÇÃO EXTRAJUDICIAL DE CONFLITOS E ELEIÇÃO DE FORO

19.1. Surgida controvérsia a respeito do presente Contrato, qualquer das partes deverá convidar a outra para, em 03 (três) dias úteis, reunirem-se para apresentação do problema, podendo nomear mediador para auxiliá-las.

19.2. As partes terão o prazo de 10 (dez) dias, a partir da primeira reunião citada no item antecedente, para solucionar a controvérsia amigavelmente.

19.3. Não logrando êxito no prazo estipulado ou não ocorrendo a reunião descrita nos itens anteriores, a controvérsia será dirimida judicialmente no foro de Brasília-DF.

E por estarem assim justas, **CONTRATANTE** e **CONTRATADO**, firmam o presente Instrumento, com seus anexos, em duas (02) vias, para um só efeito, diante das duas (02) testemunhas abaixo nomeadas

Brasília-DF, *** de *** de ****

CONTRATANTE – CAIXA DE ASSISTÊNCIA E SAÚDE DOS EMPREGADOS DOS CORREIOS

CONTRATADO - XXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS

- CPF:
- CPF:

APÊNDICE I
MODELO DE PLANILHAS DE FATURAMENTO E REEMBOLSO

MODELO DE PLANILHA DE FATURAMENTO					
Processo	Autor	Réu	UF	Observações Postal Saúde	Retorno Escritório
0000000-00.0000.0.00.0000	XXXXX	Postal Saúde	DF	Pagar/Não pagar	Concorda/Discorda

MODELO DE PLANILHA DE REEMBOLSO/DESPESAS PROCESSUAIS						
Item	Nome da Parte	Processo	Especificação	Descrição da Despesa	Data do Pagto	Valor
1	XXXXX	0000000-00.0000.0.00.0000	CUSTAS	Custas de AGRAVO DE INSTRUMENTO		
2	XXXXX	0000000-00.0000.0.00.0000	CUSTAS	Custas de AGRAVO DE INSTRUMENTO		
3	XXXXX	0000000-00.0000.0.00.0000	CUSTAS	Custas de AGRAVO DE INSTRUMENTO		
4	XXXXX	0000000-00.0000.0.00.0000	CUSTAS	Custas de RECURSO ESPECIAL		
5	XXXXX	0000000-00.0000.0.00.0000	CUSTAS	Custas de RECURSO ESPECIAL		
6	XXXXX	0000000-00.0000.0.00.0000	CUSTAS	Custas de AGRAVO DE INSTRUMENTO		
					TOTAL	

MODELO DE PLANILHA DE REEMBOLSO/ DILIGÊNCIAS							
Item	Processo	Parte Adversa	UF	Cidade	Diligência	Data	Valor
1	0000000-00.0000.0.00.0000	xxxxxx			Cópia Física	DD/MM/AAAA	
2	0000000-00.0000.0.00.0000	xxxxxx			Audiência Advogado	DD/MM/AAAA	
3	0000000-00.0000.0.00.0000	xxxxxx			Audiência Preposto	DD/MM/AAAA	
						TOTAL	

APÊNDICE II
TABELA DE INDICADORES OPERACIONAIS E QUALITATIVOS PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS JURÍDICOS

INDICADORES		
Categoria	Indicador	Parâmetro de Avaliação
INDICADORES OPERACIONAIS	Controle de Publicações e Prazos Processuais	Verificação do cumprimento de prazos processuais e o controle eficiente das publicações.
	Atualização do Sistema de Gerenciamento Jurídico	Inclusão e registro contemporâneo de decisões judiciais, documentos e dados pertinentes aos processos no sistema.
	Provisionamento dos Processos Judiciais	Exatidão e atualização periódica do provisionamento dos processos judiciais, de acordo com as exigências financeiras (CPC 25) e parâmetros definidos pela Gerência Jurídica da CONTRATANTE .
	Registro de Informações Financeiras	Registro correto de depósitos de garantia, bloqueios judiciais, custas processuais, pagamentos e demais despesas financeiras no sistema de gerenciamento jurídico;
INDICADORES QUALITATIVOS	Qualidade das Peças e Relatórios Processuais	Avaliação da clareza, adequação técnica e argumentativa das peças e relatórios processuais.
	Qualidade das Informações no Sistema de Gerenciamento Jurídico	Avaliação da precisão e organização das informações lançadas no sistema, garantindo o controle e adequação dos dados lançados no sistema com a situação/andamento do processo, conforme parâmetros definidos pela Gerência Jurídica da CONTRATANTE .
	Qualidade das Estratégias e Teses Processuais Apresentadas/Sugeridas	Análise da qualidade técnica das estratégias, teses, orientações e sugestões propostas pelo CONTRATADO ;
	Desempenho nas Audiências/Sustentações Orais/Despachos	Avaliação do comportamento e desempenho do CONTRATADO durante as audiências, sustentações orais e despachos, incluindo a preparação e argumentação.
	Qualidade de Formulários, Cartas e outros documentos	Avaliação da clareza, precisão e adequação de todos os documentos formais emitidos pelo CONTRATADO .

ESCALA DE AVALIAÇÃO DOS INDICADORES		
Nota	Legenda	Resultado
8 a 10	EXCELENTE	Quando a avaliação final dos indicadores operacionais e qualitativos resultar em mais de 80% de atendimento dos critérios técnicos.
6 a 8	BOM	Quando a avaliação final dos indicadores operacionais e qualitativos resultar em mais de 60% até 80% de atendimento dos critérios técnicos.



4 a 6	REGULAR	Quando a avaliação final dos indicadores operacionais e qualitativos resultar em mais de 40% até 60% de atendimento dos critérios técnicos.
2 a 4	INSATISFATÓRIO	Quando a avaliação final dos indicadores operacionais e qualitativos resultar em mais de 20% até 40% de atendimento dos critérios técnicos.
0 a 2	INSUFICIENTE	Quando a avaliação final dos indicadores operacionais e qualitativos resultar em 20% ou menos de atendimento dos critérios técnicos.

POSSÍVEIS SANÇÕES CONTRATUAIS (BASEADAS NA NOTA FINAL)	
Nota Obtida	Sanção Aplicada
0 a 4 (INSATISFATÓRIO/INSUFICIENTE)	<p>1ª avaliação: Advertência e prazo para adequação;</p> <p>2ª avaliação: Suspensão da distribuição/terceirização de novos processos;</p> <p>3ª avaliação: Redução de até 30% da carteira de processos judiciais terceirizados;</p> <p>4ª avaliação: Redução de até 70% da carteira de processos judiciais terceirizados ou rescisão do Contrato, a critério da CONTRATANTE;</p>
4 a 6 (REGULAR)	<p>1ª avaliação: Advertência e prazo para adequação;</p> <p>2ª avaliação: Suspensão da distribuição/terceirização de novos processos;</p> <p>3ª avaliação: Redução de até 30% da carteira de processos judiciais terceirizados;</p> <p>4ª avaliação: Redução de até 70% da carteira de processos judiciais terceirizados ou rescisão do Contrato, a critério da CONTRATANTE;</p>
6 a 10 (BOM/EXCELENTE)	Monitoramento contínuo e advertência em caso de necessidade de melhorias.

Observações:

- A **avaliação dos indicadores operacionais e qualitativos será feita bimestralmente** pela **Gerência Jurídica da CONTRATANTE (GEJUR)**.
- A **pontuação final será determinada** pela soma dos resultados dos indicadores operacionais e qualitativos, conforme avaliação realizada pela Gerência Jurídica da **CONTRATANTE**;
- As **ocorrências de falhas contratuais** e a **reiteração de falhas** serão levadas em consideração no cálculo final da pontuação, podendo influenciar as sanções aplicadas ao **CONTRATADO**.



REGISTROS DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS

O arquivo **edital_de_credenciamento_001.2025.pdf** do documento **00000.020017/2025-40** foi assinado pelos signatários

DADOS DO SIGNATÁRIO	DADOS DA ASSINATURA
RODRIGO FERREIRA DA SILVA COORDENADOR	06/08/2025 10:35:56 (LOGIN E SENHA)
ELI PINTO DE MELO JUNIOR DIRETOR	06/08/2025 10:39:37 (LOGIN E SENHA)
DURCILENE FERREIRA FRANCO RODRIGUES GERENTE	06/08/2025 11:14:25 (LOGIN E SENHA)