ESTADO DE ALAGOAS

COMPANHIA DE EDIÇÃO, IMPRESSÃO E PUBLICAÇÃO DE ALAGOAS

Gerência Administrativa
Av. Durval de Góes Monteiro, s/n - Anexo B, - Bairro Tabuleiro do Martins, Maceió/AL, CEP 57.052-000
Telefone: (82) 3315-8300 - http://www.imprensaoficialal.com.br

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS CONTINUADOS SEM MDO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Processo Administrativo n° E:52530.0000000406/2025

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente contratação é a **prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada nas áreas cível e trabalhista**, com o objetivo de oferecer suporte técnico à Companhia de Edição, Impressão e Publicação de Alagoas – CEPAL, nas demandas preventivas e contenciosas relacionadas ao Direito Cível e Trabalhista.

1.2. Os serviços a serem prestados incluem, entre outras atividades:

1.2.1. Pertinente à área trabalhista:

- Análise de contratos de trabalho e relações funcionais;
- Elaboração de pareceres técnicos e respostas a consultas jurídicas;
- Apoio na elaboração e revisão de políticas internas de recursos humanos;
- Acompanhamento e orientação em processos administrativos e judiciais de natureza trabalhista;
- Suporte estratégico na gestão de passivos trabalhistas e no cumprimento da legislação vigente;
- Participação em reuniões e audiências, quando necessário, como suporte técnico à equipe interna da Companhia.

1.2.2. Pertinente à área cível:

- Elaboração de petições em todas as instâncias, inclusive ao Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal;
- Ajuizamento de ações na esfera Federal, Estadual e processos administrativos;
- Recursos de qualquer espécie;
- Realização de audiências;
- Minuta de ofícios e pareceres;
- Exames jurídicos de documentos;
- Providências necessárias, como diligências;
- Assessoria e assistência nas comarcas do interior do Estado de Alagoas e nas Seções Judiciárias da Justiça Federal;
- Participação em reuniões e audiências, quando necessário, como suporte técnico à equipe interna da Companhia.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de suporte jurídico altamente especializado para mitigar riscos trabalhistas, garantir conformidade legal nas relações de trabalho e representar a CEPAL em demandas judiciais, contribuindo para a segurança jurídica e operacional da instituição.

2.2. Além disso, é fundamental contar com assessoria e consultoria jurídica na área cível, tanto em questões extrajudiciais quanto em processos judiciais, visando resguardar os interesses da CEPAL e assegurar a adequada condução de suas relações jurídicas privadas.

2.3. Embora possam existir diversos profissionais com especialização nas áreas trabalhista e cível, a circunstância que viabiliza a presente contratação é a notória especialização e as características individuais do escritório a ser contratado, que despertam a confiança da administração. Essa análise é realizada com base no objeto do contrato a ser executado e no interesse público, que deve nortear todas as ações da administração.

2.4. Justifica-se, ainda, a contratação de um escritório com corpo técnico especializado em Direito Trabalhista e Direito Civil, com experiência comprovada na atuação consultiva e contenciosa em demandas complexas nessas áreas. Ademais, o escritório deve demonstrar amplo domínio das ferramentas jurídicas e tecnológicas aplicáveis à gestão eficiente de processos administrativos e judiciais, garantindo que a atuação esteja sempre em conformidade com as legislações vigentes e iminentes.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. A Contratada deverá prestar assessoria jurídica na área trabalhista, de forma prática e objetiva, quanto à legislação trabalhista nos regimes CLT e ESTATUTÁRIO.

3.2. Ainda, deverá prestar assessoria jurídica na área cível, garantindo suporte especializado na legislação aplicável, com abrangência em todas as instâncias e órgãos competentes.

3.3. A prestação de serviços será mediante demanda, de acordo com a necessidade da CEPAL.

3.4. A Contratada deverá indicar a equipe técnica, com quem a CEPAL deverá tratar as questões referentes ao objeto da contratação, a qual deverá estar à disposição da CEPAL para o contato em caso de urgência e para solução de eventuais problemas.

3.5. Será outorgado mandato com os poderes da cláusula ad judicia aos advogados da Contratada indicados para a equipe técnica para a prestação do serviço à CEPAL, com a faculdade de efetuarem o substabelecimento com reserva de poderes tão somente aos profissionais da Contratada que atuarão sob sua integral responsabilidade.

3.6. **ÁREA CONTENCIOSA:** Compreende todos os respectivos e cabíveis atos e manifestações de defesa dos interesses da CEPAL nos processos judiciais cíveis e trabalhistas, dentre os quais:

3.6.1. Propositura de contestações, réplicas, rescisórias, oposições, elaboração e apresentação de defesas, memoriais, informações, comparecimento às audiências, interposição de recursos cabíveis em todas as instâncias, inclusive perante tribunais superiores, sustentação oral, se for o caso, arrazoados que se fizerem necessários, participação em inquéritos e demais serviços jurídicos relacionados ao objeto da contratação;

3.6.2. Tratar de todos os atos processuais e incidentais pertinentes aos processos judiciais trabalhistas tanto perante a Justiça e Órgãos do Trabalho, Ministério Público do Trabalho, Sindicatos, bem como perante a Justiça Comum;

3.6.3. Encaminhamento de cálculos trabalhistas e guias de custas e despesas processuais (remessas, portes, autenticações, certidões, pesquisas perante órgãos públicos, serviços técnicos de terceiros, como por exemplo, peritos), quando necessários para pagamento determinado pela justiça do trabalho, dentre outros necessários para a regular prestação dos serviços, desde que o pagamento seja autorizado previamente pela CEPAL;

3.6.4. Encaminhamento de relatório mensal a Assessoria Jurídica da CEPAL, que conterá a fase atual de cada processo judicial sob seu patrocínio e acompanhamento e envio das principais medidas adotadas pela Contratada, mediante remessa de cópia/arquivo digital do documento devidamente protocolado para acompanhamento e arquivamento pelo Contratante;

3.6.5. Orientação sobre as melhores posturas a serem adotadas em relação a cada processo trabalhista, inclusive indicando valores a serem provisionados, quando for o caso.

3.6.6. Elaboração de acordos judiciais e/ou extrajudiciais;

3.6.7. Elaboração de relatórios sobre os processos judiciais para acompanhamento e para fins de auditoria da CEPAL;

3.6.8. Assumir todas as causas já em curso, na fase em que se encontram, quando da assinatura do contrato com a CEPAL, mediante outorga de procuração ou substabelecimento desta, com ou sem reserva de iguais poderes, tão somente aos profissionais da Contratada que atuarão sob sua integral responsabilidade:

3.6.9. Ajuizamento de ações na esfera Federal, Estadual e processos administrativos na área cível, incluindo recursos de qualquer espécie.

3.6.10. Realização de audiências e sustentações orais, quando necessário, perante os tribunais competentes na área cível.

3.6.11. Elaboração de petições e demais peças processuais em todas as instâncias, inclusive ao Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal.

3.6.12. Assessoria e assistência nas comarcas do interior do Estado de Alagoas e nas Seções Judiciárias da Justiça Federal em processos cíveis.

3.6.13. Durante a vigência do contrato, poderão ser ajuizadas novas causas, as quais a Contratada deverá assumir sem acréscimo no valor contratado, visto que o preço da contratação é por valor mensal global, que será aceito e entendido como justo e suficiente para total execução do presente objeto;

3.6.14. Reuniões presenciais ou virtuais poderão ser marcadas para discutir questões atinentes ao andamento dos processos;

3.6.15. Não será devida nenhuma taxa de êxito, apenas o valor previsto contratualmente para a prestação dos serviços e os honorários sucumbenciais que forem arbitrados pelo juiz ao final do processo.

3.7. **ÁREA CONSULTIVA:** Compreende a emissão de pareceres, notas técnicas, orientações verbais/escritas e manifestações jurídicas, com o objetivo de atender os interesses da CEPAL, dentre os quais:

3.7.1. Orientação ao Departamento de Recursos Humanos da CEPAL, sempre que necessário no dia a dia, sobre situações trabalhistas que requeiram resoluções imediatas;

3.7.2. Orientação sobre questões que envolvam o plano de gestão de pessoas, carreiras, cargos e salários e demais normativos de gestão de pessoal da CEPAL;

3.7.3. Orientação e acompanhamento às questões referentes a processo disciplinar administrativo;

3.7.4. Participar de reuniões e audiências, quando necessário e convocado pela CEPAL;

3.7.5. Ter disponibilidade para eventuais viagens;

3.7.6. A Contratada deverá garantir o fiel cumprimento dos direitos e deveres dos empregados e da empresa, por intermédio de soluções adequadas para cada caso, minimizando custos e riscos na área trabalhista;

3.7.7. As consultas, orientações e convocações para reuniões poderão ser solicitadas por telefone, e-mail, ofícios, entre outras;

3.8. As demandas para a Contratada deverão ser solicitadas por colaborador designado pela Contratante, tendo em vista a necessidade de controle da prestação de serviços.

3.8.1. O controle será realizado mensalmente por intermédio de registro das demandas solicitadas para a Contratada, em planilha específica e que terá o de acordo de Contratante e Contratada.

3.9. O prazo para atendimento às solicitações da CEPAL deverá corresponder a necessidade que a situação exige, caso a caso, não podendo outrossim ultrapassar 7 (sete) dias úteis, ressaltando que situações urgentes/emergências, deverão ser atendidas em até 24h.

3.10. A CEPAL arcará com todas as despesas administrativas e extrajudiciais necessárias, além de eventuais gastos com viagens, extração de cópias ou outras diligências essenciais, sendo que o pagamento à Contratada deverá ser feito de imediato, tão logo a conta lhe seja apresentada;

3.10.1. A CEPAL não arcará com custos por deslocamentos realizados dentro do município de Maceió e Região Metropolitana.

4. FUNDAMENTO LEGAL

4.1. O presente processo administrativo se encontra respaldado no art. 30, inciso II, "c" e "e".

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura contratual e publicação no Diário Oficial, podendo, a critério da CEPAL, mediante aditivo, se prorrogado, quando transformado em contrato.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante, mês a mês;.

6.2. Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será sustado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.

7. DO REAJUSTE

7.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Os procedimentos de gestão da fiscalização, assim como a designação dos servidores para tal fim, serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

9.2. Deverá ser indicado formalmente pela CONTRATADA um Preposto, autorizado a tratar com o Contratante a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato.

9.3. Quaisquer entendimentos, sempre respeitando o conteúdo do contrato deste serviço, entre o Fiscal ou o Gestor do Contrato e o Preposto da CONTRATADA serão feitos sempre por escrito, não sendo consideradas alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais.

9.4. A CONTRATADA se obriga a cumprir fiel e integralmente as exigências que venham a ser feitas pelo fiscal

designado, que terão plenos poderes para:

9.5. Recusar o objeto ou parte dele quando estiver em desacordo com as discriminações do objeto.

9.6. Propor as medidas que couberem a cada situação não prevista.

9.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeiçoes técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o RILC.

9.8. Conforme inadimplências e irregularidades apuradas pela fiscalização, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRADADA penalidades e sanções administrativas, conforme o RILC, garantida a prévia e ampla defesa, com os instrumentos recursais a elas inerentes.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Atender a todas as especificações e orientações constantes neste Projeto Básico e seus anexos;

10.2. Executar as atividades necessárias para o cumprimento do objeto utilizando as melhores práticas e técnicas aplicáveis;

10.3. Realizar todos os serviços por meio de profissionais altamente especializados, notoriamente no âmbito do Direito Público, Licitações e Contratações Públicas, bem como na atividade pragmáticas do dia a dia das Comissões de Licitação, Setores de Compras, Setores de Licitações, Cotações públicas, atividades inerentes aos pregoeiros, Procuradorias em Licitações e Contratos Públicos;

10.4. Fornecer ao órgão, o nome dos profissionais envolvidos diretamente no trabalho, indicando um nome que ficará responsável por todos os contatos entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA;

10.5. Promover, de imediato, as substituições daqueles consultores que, a critério do órgão, venham a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica;

10.6. Fornecer a seus profissionais todas as ferramentas, manuais, legislações (normas) locais e instrumentos necessários à execução dos serviços;

10.7. Disponibilizar equipe suficiente para atendimento de todas as demandas aprovadas pelo órgão, dentro do prazo estabelecido;

10.8. Todas as informações, documentos relacionados à execução dos projetos serão consideradas sigilosas, obrigando-se a CONTRATADA a manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas de Lei;

10.9. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações, dados, contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados ao órgão, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informações, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar ao órgão;

10.10. Observar durante a realização do trabalho todas as leis, decretos, normas, portarias, instruções normativas, enfim todas as normas a que esteja submetido o órgão;

10.11. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados uma vez que os mesmos não tem nenhum vínculo empregatício com o órgão.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Fiscalizar o serviço da CONTRATADA, o que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades do Código Civil e/ou Penal;

11.2. Promover acompanhamento e a fiscalização de todo o serviço contratado, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando, em registro próprio, os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

11.3. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

11.4. Rejeitar, no todo ou em parte o resultado dos serviços executados em desacordo com as especificações deste documento e solicitar expressamente sua adequação, no prazo acordado;

11.5. Informar à CONTRATADA, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos serviços contratados;

11.6. Efetuar, no prazo previsto, o pagamento dos serviços executados, desde que, a CONTRATADA tenha cumprido todas as obrigações na forma e prazo hábeis para realização do pagamento;

11.7. Apresentar na reunião de início da disponibilização dos serviços, telefone e e-mail de um ponto de contato único através do qual poderá ser encaminhada e acompanhada qualquer pendência operacional ou administrativa;

11.8. Tomar decisões em problemas que necessitam de resolução do Cliente de forma a não impactar o cronograma estabelecido entre as partes;

11.9. Garantir o livre acesso às dependências do órgão aos profissionais da CONTRATADA, a qualquer tempo, desde que adequadamente solicitado e justificado com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis;

11.10. Garantir o livre acesso às informações e documentações relevantes dos sistemas e aplicações do Cliente, incluindo documentação técnica e de negócio necessárias para a execução dos serviços contratados, desde que

adequadamente solicitado e justificado com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis;

11.11. Garantir que as atualizações e adequações no ambiente do órgão serão executadas, desde que adequadamente solicitado e justificado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis;

11.12. Garantir que os profissionais da equipe do órgão, necessários ao cumprimento dos serviços de Licitações e Contratações Públicas designados entre as partes, estarão disponíveis quando necessário;

11.13. Disponibilizar suporte físico aos servidores envolvidos na prestação dos serviços ou designar um técnico do órgão com o acesso necessário para o acompanhamento e atendimento imediato de todas as requisições da CONTRATADA;

11.14. Não transferir ou sub rogar a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Na inexecução total ou parcial do objeto deste termo de referência, a contratante poderá, garantida a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar à Contratada as seguintes sanções, sem prejuízo das infrações do RILC:

12.2. **ADVERTÊNCIA** – Feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada, ficando estabelecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para cumprimento das obrigações descumpridas, sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido, e desde que, ao caso, não se aplicam às demais penalidades;

12.3. **MULTA MORATÓRIA** – a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 0,1% sobre o valor da obrigação inadimplida, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;

12.4. **MULTA COMPENSATÓRIA** – em razão da inexecução total ou parcial do contrato, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor de obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar esse valor, sobre o valor total do contrato, podendo esse valor ser abatido do pagamento a que fizer jus o contratado, ou cobrado judicialmente;

12.5. **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

12.6. A CEPAL aplicará as demais penalidades previstas no RILC, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo deste Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

Documento assinado eletronicamente por **Erika Luzia Lima Costa**, **Assistente Administrativo** em 06/05/2025, às 16:35, conforme horário oficial de Brasília.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.al.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **31936111** e o código CRC **247F8CF8**.