

Termo de Referência 10/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
10/2023	926307-CONSELHO REGIONAL DE ARQUITETURA E URBANISMO	ISABEL LEAL MARCON LEONETTI	24/07/2023 11:56 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;		Não definido.

1. Justificativa

É, atualmente, a Assessoria Jurídica do CONTRATANTE que acompanha a tramitação de processos judiciais trabalhistas e que se posiciona, especialmente por meio da elaboração de pareceres ou consultas jurídicas, sempre que surgem dúvidas administrativas sobre questões que envolvem o Direito do Trabalho, ou o Direito Administrativo ou Previdenciário no que diz respeito à relação laboral dos empregados do Conselho CONTRATANTE.

No entanto, reputa-se que o ideal é a contratação de um escritório especializado para prestar assessoria jurídica nestas áreas do Direito ao CONTRATANTE, nos termos do Estudo Técnico Preliminar. Destacam-se os seguintes motivos:

- O baixo número de processos judiciais trabalhistas envolvendo o CAU/SC (atualmente, não há nenhuma reclamação trabalhista em andamento) e de questionamentos na esfera administrativa e, de outro lado, o amplo rol de demandas que incumbem à Assessoria Jurídica, tornam desproporcionável que um dos membros da Assessoria Jurídica se dedique a estudar com afinco o Direito do Trabalho e o Direito Previdenário – o que necessário mormente em razão de a legislação trabalhista ter sido, objeto de considerável reforma, instituída sobretudo pela Lei nº 13.467/2017;
- Questionável a imparcialidade dos membros da Assessoria Jurídica para se posicionar a respeito de dúvidas administrativas sobre questões que envolvem o Direito do Trabalho e o Direito Previdenciário, em especial quando concernentes a direitos trabalhistas ou previdenciários eventualmente aplicáveis aos empregados do CONTRATANTE, já que, enquanto integrantes do seu quadro de empregados, são beneficiários diretos de direitos que se repute aplicáveis;
- Possível que os membros da Assessoria Jurídica se considerem suspeitos para realizar a defesa do Conselho CONTRATANTE em processos judiciais trabalhistas, uma vez que, como o seu corpo de empregados é relativamente pequeno (sendo composto, atualmente, por 37 empregados públicos concursados, 05 empregados não concursados que ocupam empregos em comissão e 09 estagiários), eles mantêm relação de amizade íntima com diversos colegas.

2. Objeto

Contratação de uma sociedade de advogados ou de um advogado para prestar assessoria jurídica ao CONTRATANTE quanto ao Direito do Trabalho, individual ou coletivo, e ao Direito Administrativo e Previdenciário, no que se refere à relação de trabalho dos empregados públicos do CONTRATANTE, em demandas judiciais e administrativas que eventualmente surjam durante o período de duração do contrato.

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

2.1. Assessoria em demandas judiciais trabalhistas:

2.1.1. Ao CONTRATADO caberá representar e defender o CONTRATANTE em reclamações trabalhistas futuras, individuais, plúrimas ou coletivas, que eventualmente sejam ajuizadas em face do Conselho por aqueles que lhe prestam ou prestaram serviços.

2.1.2. Os serviços judiciais compreendem: patrocínio ou defesa do CONTRATANTE em reclamações trabalhistas que sejam ajuizadas durante a vigência do contrato administrativo, a ser desenvolvida perante os diversos graus de jurisdição da Justiça do Trabalho no interior e na Capital do Estado, assim como perante os Tribunais Superiores sediados no Distrito Federal.

2.1.3. Referido patrocínio ou defesa do CONTRATANTE inclui a elaboração e o protocolo peças processuais (tais como petições iniciais, contestações, petições, memoriais, razões finais, recursos, contrarrazões de recursos), o acompanhamento do andamento processual e a realização sustentações orais, de audiências e de todo e qualquer outro ato necessário à representação judicial do CONTRATANTE, inclusive a propositura de mandados de segurança, ações rescisórias e inquérito para apuração de falta grave, dentre outras ações (tais como a representação em negociações coletivas e a realização de reuniões prévias à elaboração de peças processuais ou à realização audiências).

2.1.4. O desenvolvimento da representação do CONTRATANTE em reclamações trabalhistas será acompanhado pela Assessoria Jurídica do CONTRATANTE, sendo que todas as minutas de peças processuais deverão lhes ser encaminhadas previamente, por e-mail (juridico@causc.gov.br) para aprovação, podendo os membros da Assessoria fazer sugestões de alteração ao texto.

2.1.5. Caso a Assessoria Jurídica do CONTRATANTE não dê retorno ao CONTRATADO para aprovar uma minuta de peça processual que tenha sido encaminhada, caberá ao CONTRATADO realizar o protocolo judicial do documento mesmo sem esta aprovação prévia, não se eximindo de sua responsabilidade em razão da suposta omissão da Assessoria Jurídica do CONTRATANTE.

2.1.6. Estima-se, para fins da definição de proposta de preço pelo CONTRATANTE e da organização prévia por parte do CONTRATADO, a propositura de uma ação trabalhista em face do CONTRATANTE durante a vigência do presente contrato, o que não vincula as PARTES, eis que a contratação dependerá da real existência de demanda.

2.2. Assessoria em demandas administrativas trabalhistas:

2.2.1. Ao CONTRATADO cabe responder consultas e emitir pareceres jurídicos sobre temas de Direito do Trabalho, individual ou coletivo, e de Direito Administrativo e Previdenciário, no que se refere à relação de trabalho dos empregados públicos do CONTRATANTE, bem como participar de

reuniões (presenciais ou telepresenciais) para sanar dúvidas quanto ao tema, se e quando estas necessidades surgirem por parte do CONTRATANTE durante a vigência do contrato.

2.2.2. As consultas jurídicas são notas orientativas emitidas sobre questões trabalhistas discutidas no âmbito do CONTRATANTE visando o esclarecimento de quais as leis, normas administrativas ou o entendimento jurisprudencial aplicável a determinado assunto. Elas também podem ter como objetivo a elucidação dos riscos jurídicos de baixa complexidade que uma determinada ação do Conselho envolveria, sob o espeque do Direito do Trabalho.

2.2.3. Pareceres jurídicos são notas orientativas emitidas sobre questões trabalhistas discutidas no âmbito do CONTRATANTE quando a seu respeito houver dúvida de ordem jurídica, ou seja, houver cizânia em relação a qual seria a legislação ou o entendimento doutrinário ou jurisprudencial aplicável. Também podem ter como objetivo a análise da legalidade de sindicância administrativa ou de processo administrativo disciplinar, bem como a elucidação dos riscos jurídicos de média ou alta complexidade que uma determinada ação do Conselho envolveria, sob o espeque do Direito do Trabalho.

2.2.4. Os pareceres e consultas também serão elaborados para a análise da possibilidade jurídica de concessão de pleitos trabalhistas aos empregados do CONTRATANTE, sendo que a definição pela elaboração de um ou outro dependerá da complexidade das normas jurídicas e eventuais controvérsias sobre os direitos requeridos, a critério do CONTRATANTE.

2.2.5. Eventuais solicitações de consultas trabalhistas deverão ser respondidas, regra geral, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, sendo que eventuais pareceres jurídicos deverão ser elaborados, regra geral, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, considerando-se incumbir ao CONTRATANTE a definição quanto a se tratar-se de caso de elaboração de uma consulta ou de um parecer jurídico.

2.2.6. O CONTRATADO, assim que contatado para elaborar uma consulta ou parecer jurídico, poderá solicitar, de forma fundamentada, a entrega do documento em prazo superior ao estabelecido neste Termo de Referência, requerimento que dependerá da concordância formal por parte do contratante.

2.2.7. Também poderão ser agendadas reuniões presenciais ou telepresenciais (por GoogleMeet, por exemplo) para que a CONTRATANTE elucide dúvidas sobre Direito do Trabalho, individual ou coletivo, e/ou Direito Administrativo, no que se refere à relação de trabalho dos empregados públicos do CONTRATANTE, bem como para que, de outras formas, auxilie o CONTRATADO na defesa de questões trabalhistas, cabendo ao CONTRATANTE solicitar a sua realização com a antecedência mínima de 03 (três) dias úteis. Será discricionariedade do CONTRATADO realizar reuniões presenciais, de maneira que poderá optar, sempre, pela realização de reuniões telepresenciais.

2.2.8. O CONTRATADO também poderá auxiliar o CONTRATANTE quanto a eventuais questionamentos formulados ou procedimentos instaurados pelo Ministério do Trabalho ou pelo Ministério Público do Trabalho, tanto por meio da elaboração de consultas ou pareceres jurídicos como também por meio do comparecimento em audiências e reuniões – sendo que, neste último caso, será discricionariedade do CONTRATADO comparecer a estas audiências e reuniões, caso em que será remunerado por hora conforme os mesmos parâmetros estipulados para a realização de reuniões presenciais.

2.2.9. O CONTRATADO também poderá auxiliar o CONTRATANTE na elaboração de minutas de documentos, tais como Portarias Normativas e Deliberações Plenárias, regulamentando direitos trabalhistas ou outras questões relacionadas à relação de trabalho dos empregados públicos do CONTRATANTE. Regra geral, se couber ao CONTRATADO a redação da minuta de documento,

ele será remunerado tal como se tivesse emitido um parecer jurídico; já se tão somente encaminhar contribuições a uma minuta de documento construída pelo CONTRATANTE, será remunerado tal como se tivesse elaborado uma consulta jurídica.

2.2.10. Para fins da definição de proposta de preço pelo CONTRATANTE e da organização prévia por parte do CONTRATADO - o que não vincula as PARTES, eis que a contratação dependerá da real existência de demanda -, estima-se, nos termos do Estudo Técnico Preliminar, a elaboração, durante a vigência do presente contrato, de:

- a. 1. 01 (um) pareceres jurídicos;
- b. 2. 04 (quatro) consultas jurídicas;
- c. 3. 04 (quatro) reuniões (telepresenciais ou presenciais) de 01 (uma) hora cada.

3. Condições de participação

Poderão prestar os serviços a serem contratados sociedades civis de advocacia inscritas na Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional Santa Catarina – OAB/SC, na forma do Provimento nº 112 /2006 do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil. A inscrição na OAB/SC pode ser principal ou suplementar, na forma da legislação.

A sociedade de advogados também deverão cumprir os demais requisitos previstos neste Termo de Referência, bem como na legislação aplicável.

4. Preço

Os valores médios estimados a serem pagos pela assessoria em demandas judiciais trabalhistas são os previstos na tabela abaixo:

DEMANDAS JUDICIAS TRABALHISTAS		
	Valor unitário (por processo):	Valor global (01 processo):
Acompanhamento integral em 1º grau	R\$3.033,33	R\$3.033,33
Recursos para o TRT da 12ª Região (se cabíveis)	R\$1.896,67	R\$1.896,67
Recursos para o TST (se cabível)	R\$1.580,00	R\$1.580,00
Recursos para o STF (se cabível)	R\$1.286,67	R\$1.286,67
Acompanhamento integral em fase de execução	R\$953,33	R\$953,33

Total		R\$8.750,00
-------	--	-------------

Os valores médios estimados a serem pagos pela assessoria em demandas administrativas trabalhistas são os previstos na tabela abaixo:

DEMANDAS ADMINISTRATIVAS TRABALHISTAS		
	Valor unitário:	Valor global
Pareceres jurídicos	R\$910,00 por parecer.	R\$910,00 (01 pareceres)
Consultas jurídicas	R\$293,33 por consulta.	R\$1.173,33 (04 consultas)
Reuniões telepresenciais	R\$173,33 por hora.	R\$693.33 (04 reuniões de 01 hora)
Reuniões presenciais (serviço opcional)		
Total		R\$2.776,67

Em consonância com as tabelas acima, tem-se que o valor médio global estimado para a prestação dos serviços a serem contratados é de **R\$11.526,67 (onze mil, quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e sete centavos)**, não tendo sido considerado o valor estimado para a realização de reunião presenciais, por se tratar de serviço opcional.

5. Obrigações do contratado

O CONTRATADO obriga-se a:

- 5.1. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto do contrato;
- 5.2. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação, devendo apresentar a comprovação de regularidade fiscal exigida na contratação, quando do pagamento dos serviços;
- 5.3. Promover o fornecimento dos serviços dentro dos parâmetros, prazos e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

- 5.4. Representar e defender o CONTRATANTE em reclamações trabalhistas da forma mais ampla e eficaz possível e sempre respeitando os prazos processuais;
- 5.5. Encaminhar todas as minutas de peças processuais que lhe caibam elaborar à Assessoria Jurídica do CONTRATANTE, para prévia aprovação;
- 5.6. Responder consultas e emitir pareceres jurídicos sobre temas de Direito do Trabalho, individual ou coletivo, e de Direito Administrativo, no que se refere à relação de trabalho dos empregados públicos do CONTRATANTE, dentro dos prazos estabelecidos;
- 5.7. Participar de reuniões com o CONTRATADO, sendo de sua discricionariedade realizar reuniões presenciais, de maneira que poderá optar, sempre, pela realização de reuniões telepresenciais;
- 5.8. Manter confidencialidade em relação a todas as informações e documentos a que tenha acesso por força da prestação dos serviços contratados;
- 5.9. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 5.10. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas;
- 5.11. Observar, rigorosamente a legislação aplicável;
- 5.12. Assumir inteiramente a responsabilidade de arcar, total e exclusivamente, com todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados e aqueles que lhe prestam serviços não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- 5.13. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados e aqueles que lhe prestam serviços, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
- 5.14. Oferecer condições físicas e materiais para o fornecimento dos serviços;
- 5.15. Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem a prévia anuência, por escrito, do CONTRATANTE;
- 5.16. Facilitar a ação da fiscalização do CONTRATANTE na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que lhe forem solicitados.

6. Obrigações do contratante

O CONTRATANTE obriga-se a:

- 6.1. Permitir o livre acesso do CONTRATADO as suas instalações para realização dos serviços objeto deste contrato, inclusive promovendo as condições adequadas a sua consecução;

6.2. Promover, através da Assessoria Jurídica e da Gerência Administrativa e Financeira, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando o CONTRATADO as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta; e,

6.3. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO em até 15 (quinze) dias após a prestação de cada serviço, sempre que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;

6.4. Assegurar a existência de recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento dos serviços;

6.5. Prestar ao CONTRATADO, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à prestação dos serviços;

6.6. Acompanhar, controlar e avaliar os serviços prestados observando os padrões de qualidade, através da unidade responsável pela gestão do contrato.

7. Fiscalização

A prestação dos serviços contratados será acompanhada e fiscalizada pela Assessora Jurídica do CONTRATADO, Isabel Leal Marcon Leonetti.

8. Vigência

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, .

9. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Seguem informações pertinentes à contratação de assessoria jurídica em Direito do Trabalho e em Direito Previdenciário e Administrativo, no que se refere à relação de trabalho dos empregados do CAU/SC

ISABEL LEAL MARCON LEONETTI

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 24/07/2023 às 11:56:17.