

TERMO DE REFERÊNCIA

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

1. DO OBJETO

O presente processo administrativo será processado mediante inexigibilidade de licitação, com o objetivo da contratação de Prestador de Serviços, em assessoramento e consultoria jurídica, quanto às seguintes matérias:

DIREITO TRIBUTÁRIO/FISCAL

Atuação na área do Direito Tributário e Fiscal, através de assessoria e consultoria, no âmbito judicial e administrativo, dando suporte técnico em questões de maior complexidade e relevância, bem como operacional, à procuradoria municipal, secretaria de finanças e setor de arrecadação, em especial:

- a) Elaboração de minutas de projetos de lei e atos administrativos, além de pareceres, em matérias de maior complexidade vinculadas à área tributária/fiscal;
 - b) Suporte jurídico ao setor de tributação, com o fim de auxiliar as políticas arrecadatórias;
 - c) Interface com a Receita Federal do Brasil, na Delegacia e/ou na agência vinculada ao Município, com o intuito de promover sua regularidade fiscal, inclusive com a emissão da CND ou CPEND, através da análise preventiva e permanente dos pagamentos, retenções/bloqueios realizadas no Fundo de Participação do Município, declarações e parcelamentos, a fim de afastar equívocos nos recolhimentos e demais obrigações tributárias, considerando os fatos ocorridos a partir da assinatura do contrato;
- Acompanhamento de fiscalizações perpetradas pela Receita Federal do Brasil, com as devidas orientações quanto aos documentos e informações a serem apresentadas, e apresentação de defesas e Recursos Administrativos em Autos de Infração e acompanhamento de processos administrativo-tributários em desfavor do Município, junto às Delegacias da Receita Federal ou Conselho Administrativo de Recursos Fiscais – CARF;
- d) Análise e assessoria no saneamento de irregularidades hábeis a impedir o aperfeiçoamento de convênios, contratos e outros instrumentos que tenham como objeto a transferência de valores/serviços ao Município;
 - e) Suporte técnico à procuradoria municipal em processos de maior complexidade **nas áreas fiscal e de Direito administrativo;**
 - f) Apresentação de estudos voltados à identificação das características das receitas Tributárias, com o fim de auxiliar as políticas arrecadatórias.

- 1.1. Levantamento e revisão dos pagamentos de tributos e tarifas, através de parcelamentos ou de obrigações correntes, sejam os efetuados através de retenção no FPM, Guia da Previdência Social – GPS ou qualquer outro meio, para verificar eventuais recolhimentos pretéritos feitos de forma indevida ou maior, bem como a análise da correta utilização de alíquotas, bases de cálculo, códigos de pagamento informados nas guias de pagamentos, além da apropriação destes, a fim de recuperá-los, judicial ou administrativamente, em relação a fatos ocorridos anteriormente à assinatura do contrato;
- 1.2. Análise de débitos decorrentes de tributos e tarifas, definitivamente constituídos em desfavor do Município, a fim de verificar a existência de prescrição; decadência; equívocos na base de cálculo ou alíquota; vícios na formalização do débito; dentre outros motivos suficientes a dar ensejo à anulação/revisão dos débitos, judicial ou administrativamente, em relação a fatos ocorridos anteriormente à assinatura do contrato;
- 1.3. Análise e revisão dos repasses constitucionais dos últimos cinco anos, a fim de identificar erros nos montantes repassados.

CONTROLE INTERNO/EXTERNO

- 2.1. Suporte técnico ao controle interno municipal, com vistas a auxiliá-lo na orientação e fiscalização das entidades da administração direta e indireta;
- 2.2. Orientação e assessoramento do município na prestação de contas da arrecadação, guarda, gerenciamento ou administração de dinheiros, bens e valores públicos municipais ou pelos quais o município responda;
- 2.3. Interface do Município, inclusive formal, com apresentação de respostas, defesas, requerimentos, consultas e reuniões, perante os órgãos de controle externo, notadamente o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, o Tribunal de Contas da União e a própria Câmara Municipal.

2. JUSTIFICATIVA

Tendo em vista a necessidade de desenvolver trabalhos técnicos especializados na área do direito público, com ênfase na defesa dos interesses de municípios, através de serviços visando à redução de despesas, o incremento de receitas, o fortalecimento da autonomia municipal, bem como o assessoramento e consultoria jurídica nos temas de maior relevância e complexidade.

3. VALOR ESTIMADO DAS PERDAS.

Verifica-se -se a necessidade de contratação de escritório especializado, respeitadas as formas e condições da lei de licitações, para recuperar os valores do FUNDEF que deixaram de ser repassados ao Município em face da ilegal fixação do Valor Mínimo Anual por Aluno – VMAA pela União, na ordem estimada de **R\$ 60.283.058,20 (sessenta milhões, duzentos e oitenta e três mil, cinquenta e oito reais e vinte centavos)**.

4. ATRIBUIÇÕES METODOLÓGICAS DA EMPRESA DE CONTRATADA

4.1. Para a apresentação da metodologia proposta, a empresa de assessoria jurídica contratada deverá seguir as seguintes etapas de trabalho:

- a) Analisar preliminarmente as condições previstas neste Termo de Referência, com as exigências e as especificações dos serviços a serem elaborados;
- b) Organizar e consolidar todas as informações exigidas neste Termo de Referência, e apresentar estudo dos resultados.

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA/PE, **como entidade CONTRATANTE**, obriga-se a:

- a) Exercer a fiscalização da execução do trabalho;
- b) Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso da contratada a todas as informações, instituições e entidades necessárias à consecução dos objetivos de que trata este Termo de Referência;

5.2. A empresa especializada em assessoria jurídica, **como CONTRATADA**, deverá:

- a) Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;

- b) Considerar as decisões ou sugestões da PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA/PE sempre que as mesmas contribuam de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos;
- c) Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada, disponibilizando seus currículos, e cumprir com as obrigações trabalhistas, devendo todos os profissionais de nível superior ter registro nos respectivos órgãos de classe;
- d) Arcar com as despesas de execução dos trabalhos externos próprios, como locação de veículos, combustível, equipamentos eletrônicos e acessórios, dentre outras;
- e) Arcar com as despesas de deslocamento e diárias de pessoal contratado na execução das atividades externas próprias;
- f) Disponibilizar dados, relatórios ou qualquer outro tipo de informação a terceiros somente com autorização da PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA/PE;
- g) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente;
- h) assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;
- i) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;
- j) Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;
- k) Submeter-se às normas e condições baixadas pela contratante, quanto ao comportamento, disciplina e urbanidade na relação interpessoal;
- l) Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos.

6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

6.1. A empresa contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA/PE para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho. Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos serviços contratados.

6.2. É importante ressaltar, ainda, que em todo o desenvolvimento do trabalho, a comunicação e a publicação de atos, programas e serviços referentes ao objeto contratado, deverão ter caráter educativo ou informativo, constando os dizeres do Contrato com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA/PE, inseridas as devidas logomarcas, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem mera peça de propaganda e/ou promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, ou mesmo da empresa contratada.

7. PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A remuneração honorária a ser paga pelo serviço jurídico proposto será sobre o benefício proporcionado à CONTRATANTE, por força de decisão judicial, por ocasião, na proporção e condicionado a que isso venha a ocorrer.

7.2 Com isso, para a execução do referido objeto, deverá ser pago a título de honorários o valor máximo de até R\$ 0,10 (dez centavos de real) para cada R\$ 1,00 (um real) sobre o benefício alcançado em decisão judicial, após o trânsito em julgado.

7.3 Os honorários serão adimplidos com verba própria do Município ou através de Juros de Mora decorrentes da expedição de Precatório, eis que, conforme entendimento do STF nos autos da ADPF 528, estes são desvinculados da destinação constitucional do crédito principal do FUNDEB.

7.3.1 Com isso, o pagamento dos honorários contratuais da CONTRATADA será de verba própria do Município ou através de Juros de Mora decorrentes da expedição de Precatório, independentemente do recebimento dos honorários de sucumbência.

7.3.2 Em caso de insuficiência de recursos para realização do pagamento, a CONTRATANTE autoriza que os honorários contratuais sejam pagos diretamente da parcela desvinculada do Fundo de Participação dos Municípios - FPM, mediante débito junto ao Banco do Brasil, independentemente do recebimento dos honorários de sucumbência.

7.4. Durante o período de vigência contratual não haverá qualquer tipo de reajuste.

7.5. As despesas correrão à conta do Orçamento Geral:

ORGÃO: 20 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 13 FUNDEB

12.361.1211.2102.000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDEB 30%

33.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

7.6. Para efeito do pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal juntamente com as seguintes certidões dentro de seu prazo de validade:

- a) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- b) Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual;
- c) Certidão Conjunta de Débitos relativos aos tributos federais e à Dívida ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos da Receita Municipal;
- e) Certidão Negativa de Débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

8. ESCOPO GERAL DOS TRABALHOS

8.1. Os trabalhos da assessoria jurídica a ser contratada compreendem as atividades abaixo relacionadas, conforme o que dispõe este Termo de Referência e o que disporá o Contrato a ser celebrado entre as partes.

8.2. A assessoria deverá exercer o objeto para o qual contratada, nos estritos termos deste Termo de Referência e demais obrigações legais

9. EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO

9.1. A contratada deverá dimensionar uma Equipe Técnica, privilegiando a experiência nas diversas áreas do Direito, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos fixados e em conformidade com este Termo de Referência.

9.2. A empresa deverá apresentar uma Equipe Técnica com, no mínimo, 2 (dois) profissionais com formação superior em Direito, com registro no Conselho de Classe há pelo menos 3 (três) anos, e igual período de atividade jurídica devidamente comprovada.

9.3. A empresa licitante deverá apresentar prova de registro e regularidade junto ao Conselho de Classe.

9.4. A contratada deverá possuir atestado(s) de capacidade técnica que confirmem seu notório saber jurídico, na forma disposta na Lei de Licitações e Contratos.

9.5. Os profissionais poderão comprovar sua experiência no procedimento elencado no item 9.2.

10. DURAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato de trabalho, objeto deste processo, terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período, atendendo necessidades das partes envolvidas.

11. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES EXTERNAS

11.1. Não existe vinculação da empresa contratada quanto ao local de realização dos serviços, podendo-se servir das dependências e da estrutura da contratante para tal finalidade. Nesses casos, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA/PE deverá disponibilizar as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades.

11.2. Eventuais despesas administrativas geradas externamente, ainda que em atendimento ao objeto contratado, não serão suportadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA/PE.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização do instrumento contratual será realizada pela Assessora jurídica municipal a Advogada Dr^a. **Raiane Bezerra Ferreira de Macedo Melo** - OAB/PE nº 34.918/PE, CPF Nº 072.385.654-04.

13. FORO

13.1. Fica eleito, para dirimir eventuais controvérsias oriundas da contratação, o Foro da Comarca do Estado, com expressa renúncia de qualquer outra, por mais especial ou privilegiado que seja.

Cupira, 14 de julho de 2023.

VINÍCIUS LEITE MACEDO MONTARROYOS
PROCURADOR Geral do Município
OAB/PE nº 45.684