



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

1.1. A Contratação tem por objeto a prestação de serviços Jurídicos, visando a revisão judicial e/ou administrativa dos valores devidos ao Fundo de Participação dos Municípios – FPM em razão de seu repasse em patamares inferiores aos legalmente cabíveis para Município de Ulianópolis – PA.

2 - JUSTIFICATIVA:

2.1. O atual cenário de arrocho orçamentário e financeiro com que se deparam todas as fazendas públicas do Brasil torna indispensável que o Administrador busque alternativas para aprimorar a gestão fiscal e gerar aumento de receita aos cofres municipais através do aumento dos repasses ao Fundo de Participação dos Municípios – FPM, maior e principal fonte de receita municipal.

2.2. O Administrador Público, a fim de encontrar o justo equilíbrio entre o atendimento dos justos anseios do cidadão e da coletividade e as disponibilidades financeiras, deve equacionar essa questão sob a óptica da priorização de ações, uma vez que há modos de obter a recuperação de créditos e incremento das receitas municipais por meio de serviços especializados na área jurídico/financeira/tributária.

2.3. É neste sentido que se justifica a contratação do objeto supracitado, considerando que a Administração Municipal não dispõe, dentre o seu atual quadro da Secretaria Municipal de Finanças de profissional técnico capacitado para o desenvolvimento destas atividades, bem como a atual assessoria jurídica trata apenas de questões administrativa e contenciosas, levando em consideração a natureza complexa da presente contratação que envolve questões de natureza financeira/contábil, auditoria e jurídica especializada em ações fiscais/tributárias.



2.4. Os serviços a serem contratados constituem as etapas de levantamento e auditoria de dados e créditos financeiros relativos às cotas oriundas do FPM, com a seguida impetração de ação judicial para recuperação dos valores devidos ao adequado e justo repasse do fundo ao município de Ulianópolis-PA.

2.5. Apresenta-se, neste contexto, o escritório de advocacia **MONTEIRO E MONTEIRO ADVOGADOS ASSOCIADOS**, inscrito no **CNPJ sob o nº 35.542.612/0001-90**, cujo corpo técnico verificou a existência de um valor estimado a ser recuperado no total de R\$ 4.073.746,10 (Quatro Milhões, Setenta e três Mil, Setessentos e Quarenta e Seis Reais e Dez Centavos), pelo qual, se e quando obtido êxito, do total recuperado será cobrado de honorários contratuais em montante correspondente a R\$ 0,20 (vinte centavos) para cada R\$ 1,00 (um real) recuperado ao Erário Municipal.

2.6. A referida empresa demonstra expertise técnica em serviços da mesma natureza em outras municipalidades, conforme demonstram os atestados de capacidade técnica.

A natureza da presente contratação é prestação de serviço técnico especializado, caracterizado pela **INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO**, dada a presença dos requisitos de notória especialização, para impetração de ação judicial, que encontram respaldo da inequívoca prova documental do prestador capaz de comprovar sua qualificação técnica, cujo enquadramento legal se amolda aos termos do **Art. 25, § II c/c Art. 13 § V da lei federal nº 8.666/93**.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A inexigibilidade de licitação tem como fundamento no Art. 25 da Lei Federal de Licitações 8.666/93 e suas alterações posteriores.



4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

4.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes e nos limites e condições estabelecidas pela Lei 8.666/93, desde que a contratada tenha cumprido fielmente as cláusulas contratuais.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Os serviços incluem assessoria operacional e análises de contas, objetivando revisão de débitos, recuperação de créditos tributários de responsabilidade do ente, com ação planejada e transparente, conforme exposto na justificativa, visando assegurar e maximizar os resultados da prestação de serviços, o trabalho deverá contemplar, **obrigatoriamente**, os seguintes serviços:

- a) Análise, Constituição e recuperação de Créditos Tributários relativos aos repasses do FPM - Fundo de Participação dos Municípios;
- b) Envio de pessoal especializado aos Municípios para auxílio e orientações à separação/coleta da documentação necessária à realização das análises;
- c) Orientações quanto a formalização de eventuais requerimentos administrativos que se façam necessários junto a órgão/entidades públicos e privados;
- d) Análise técnica de toda a documentação coletada, buscando a identificação de créditos não repassados ao município;
- e) Planilhamento e atualização de todos os créditos identificados;
- f) Patrocinar os interesses da Administração Municipal em juízo ou fora dele, na forma da lei;
- g) Representar a Administração Municipal e prover seus interesses em qualquer juízo, instância ou tribunal (exceto contencioso), nas causas em que este for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou de qualquer forma interessado, usando de todos os poderes e dos demais recursos legalmente permitidos, e, quando autorizado pelo Poder Executivo, de acordo com a alçada, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar, receber e dar quitação;



- h) Arrazoar recursos interpostos de decisão de qualquer instância;
- i) Promover a propositura de medidas extras judiciais e judiciais, concernente à recuperação dos passivos da Administração;
- j) Fornecimento de relatórios circunstanciados do andamento dos trabalhos;
- k) Custeio de todas as despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- l) Transferir à Contratante as bases de dados, planilhas e estudos técnicos elaborados.

5.2 CORPO TÉCNICO MÍNIMO NECESSÁRIO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- m) Contador especializado em Auditoria e Recuperação de Receitas;
- n) Advogado especialista em Direito Tributário.

6. DA FISCALIZAÇÃO:

6.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida pelo servidor **designado**, pela secretária de Administração e Finanças, a ser devidamente designado pela Unidade Requisitante, por Portaria ou Cláusula Contratual, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.

6.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

6.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

6.4. O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA.

6.5. Correrá por conta da contratada toda e qualquer despesa e encargos com pessoal e demais ocorrências, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.



7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1.** Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços, inclusive as contribuições previdenciárias, fiscais, FGTS, PIS, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas ou judiciais; Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.2.** Atender quando da execução dos serviços contratados todas as leis, posturas e regulamentos Federais, Estaduais e Municipais, relacionados com o trabalho a ser executado;
- 7.3.** Orientar a contratante nas argumentações e/ou contra argumentações técnicas nos apontamentos do Tribunal de Contas ou da Câmara Municipal, relacionadas aos serviços constantes deste termo de referência;
- 7.4.** Não divulgar, informar, revelar e fornecer a terceiros, sob qualquer pretexto, as informações e dados adquiridos na execução do serviço, sob pena de ressarcir a contratante por perdas e danos, e física dos trabalhos, de maneira a evitar interrupções ou paralisações;
- 7.5.** Atender às consultas via telefone, fax, e-mail, ou outros meios eletrônicos;
- 7.6.** Orientar e prestar informações aos servidores das áreas/setores pertinentes, sempre que necessário, no sentido do melhor desenvolvimento dos serviços;
- 7.7.** Manter a CONTRATANTE atualizada no tocante às edições de novas normas legais (Emendas Constitucionais, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos, Portarias, Resoluções, Instruções e demais atos), dos organismos federal e estadual, bem como das Agências Reguladoras, enviando imediatamente e-mail à CONTRATANTE e disponibilizando no site da empresa as referidas publicações;
- 7.8.** Emitir, se necessário, notas técnicas para alertar e/ou esclarecer dúvidas ou, ainda, para corrigir as eventuais falhas detectadas no repasse de informações e levantamento de dados financeiros e tributários;



8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 8.1. Disponibilizar todas as informações e documentos necessários à realização do trabalho;
- 8.2. Colocar à disposição dos técnicos espaços físicos compatíveis e os equipamentos que forem requisitados como necessários para o bom andamento dos serviços;
- 8.3. Notificar a contratada qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- 8.4. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no instrumento contratual;
- 8.5. Fiscalizar a realização dos serviços, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato, sendo que o não atendimento sujeitará a contratada as penalidades e/ou generalidades prevista em Lei.



9. RECEBIMENTO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS:

- 9.1. A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.
- 9.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões do INSS e FGTS.
- 9.3. A Prefeitura Municipal de Ulianópolis/PA reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem em perfeitas condições de desempenho ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- 9.4. A Prefeitura Municipal de Ulianópolis/PA poderá deduzir do montante apagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Contratado, nos termos da Lei.
- 9.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

Ulianópolis em, 13 de junho de 2022.

Kalitha Destro Sena
Kalitha Sahara Destro Sena

Secretária Municipal de Administração e Finanças

+55 91 98883.1009

secretaria.semef@ulianopolis.pa.gov.br

Av. Pará, 651 / Bairro Caminho das Árvores / Ulianópolis/PA / CEP: 68.632-000