

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. INTRODUÇÃO E OBJETO**

O presente processo administrativo será processado mediante inexigibilidade de licitação, com o objetivo contratação de Serviços especializados, para propositura de ação judicial visando compelir a União a efetuar o repasse da quota parte do município no FPM considerando o total dos ingressos com origem no IPI e no IR, seja qual for a modalidade de quitação do crédito tributário ou a destinação dos recursos arrecadados, bem como a devolução da quantia não repassada nos últimos 05 (cinco) anos.

### **2. JUSTIFICATIVA**

Buscar-se-á, aqui, à assessoria jurídica, tanto na seara administrativa, quanto judicial, com vistas à recuperação dos valores do Fundo de Participação dos Municípios – FPM, em razão do incorreto repasse das parcelas pela União Federal.

Apesar dos comandos constitucionais serem claros no sentido de que todo o produto da arrecadação com o IR e com IPI deva ser repassado ao FPM nos percentuais constitucionalmente definidos, a União vem deixando de repassar diversas rubricas por incongruências entre a Receita Federal do Brasil e o Banco do Brasil.

Por outro lado, existem dificuldades resultantes do adimplemento dos débitos em modalidades diversas de pecúnia, e.g. extinção da obrigação tributária pela dação em pagamento.

Registre-se a importância do município em buscar os créditos em seu nome. Ocorre que a Procuradoria local declarada e expressamente alega-se impossibilitada de assumir o patrocínio da(s) causa(s) decorrente(s) do presente objeto, haja vista a especificidade deste e o enorme custo de pessoal e financeiro para o acompanhamento processual em toda a sua futura marcha.

Erros de execução ou inexperiência podem trazer sérios prejuízos ao município, inclusive com o esgotamento do direito a perceber qualquer valor – o que seria um desastre aos Cofres Municipais.

Ademais, trata-se o referido, de crédito extra orçamentário até então não previstos no município, e que deve ser buscado na preservação arrecadatória de sua competência, segundo preceitos da Lei de Responsabilidade Fiscal.



JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE: Conforme indicado no ETP, após realização da análise de mercado, observa-se que para o objeto em questão a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO se apresenta como solução viável, tendo em vista a necessidade premente de contratação de serviços jurídicos especializados com escritório que demonstre expertise e notoriedade. O Estudo aponta o escritório MONTEIRO E MONTEIRO ADVOGADOS ASSOCIADOS – CNPJ: 35.542.612/0001-90 como melhor escolha, por todo o histórico de sucesso em recuperação de créditos de diversos temas. A notoriedade e nível técnico de especialização do referido escritório é público e acessível em qualquer busca, sendo, portanto, apontado como a melhor solução para a demanda deste município.

### **3. VALOR ESTIMADO DA RECUPERAÇÃO DE VALORES.**

Verifica-se a necessidade de contratação de escritório especializado, respeitadas as formas e condições da lei de licitações N° 14.133/2021, para recuperar os valores aos cofres públicos municipais na ordem de **R\$ 10.717.079,99 (dez milhões, setecentos e dezessete mil, setenta e nove reais e noventa e nove centavos).**

### **4. ATRIBUIÇÕES 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 necessárias e apresentar relatórios dos resultados.

### **5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**5.1.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBAÚBA, **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) realizar os serviços previstos neste instrumento e acompanhá-los até final instância, efetivando, todas as providências processuais e/ou administrativas previstas no ordenamento jurídico, observadas as condições aqui assumidas;
- b) se for o caso, indicar terceiros idôneos para a realização de serviços que exijam habilitação legal específica e sob sua exclusiva responsabilidade;
- c) ainda, a informar todos os procedimentos necessários para a implementação das decisões que vieram a ser proferidas;
- d) Realização de Auditoria interna no âmbito da Administração contratante, para identificação e enquadramento legal das hipóteses que merecem reparo Administrativo ou Judicial;
- e) levantamento de dados e documentos perante a Receita Federal do Brasil, para identificação e mensuração de créditos relativos a valores efetivamente ou parcelados pelo Ente;
- f) Emissão de Laudos (encomendados sob responsabilidade do prestador) e Pareceres Jurídicos, delimitando valores e hipóteses recuperativas;
- g) Atualização dos valores, com a eventual promoção de demandas judiciais garantidoras da devida correção;
- h) Acompanhamento jurídico dos procedimentos administrativos perante a Receita Federal do Brasil para recuperação dos créditos e seu acompanhamento nas diversas instâncias administrativas;
- i) Promoção de Ações Judiciais visando assegurar, ao Município, o direito da suspensão da exigibilidade sobre os créditos indevidamente cobrados, bem como a recuperação de créditos não reconhecidos na esfera Administrativa, sempre sob demanda e conforme a necessidade verificada no curso da prestação;
- j) Acompanhamento processual até o trânsito em julgado das ações propostas na vigência do Contrato (estendendo-se, as obrigações das partes, até o deslinde das causas promovidas pelo Proponente);
- k) remeter, trimestralmente, a requerimento da CONTRATANTE, relatório detalhado e atualizado das medidas interpostas e providências realizadas;
- l) Manter as condições de regularidade durante toda a vigência do contrato.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1.** A empresa contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial com a PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBAÚBA 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 TIMBAÚBA, 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

7.1. O contratado será selecionado através de Inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, III, da Lei nº 14.133/21, devendo, para tanto, cumprir os requisitos de habilitação.

7.2. O regime de execução do contrato por escopo.

7.3. Exigências de Habilitação

7.3.1 - Habilitação jurídica:

7.3.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.3.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

7.3.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.3.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

7.3.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.3.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

7.3.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

7.3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos

à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.3.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.3.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.3.2.5. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente;

7.3.2.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

7.3.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.3.3.2. Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJE (processos judiciais eletrônicos) da sede do proponente ou de seu domicílio;

7.3.3.2.1 As empresas sediadas no Estado de Pernambuco poderão retirar a respectiva certidão no link: ([www.tjpe.jus.br/certidaopje](http://www.tjpe.jus.br/certidaopje)), devendo ser emitidas as certidões de 1º e 2º grau para fins de licitação.

7.3.3.3. A certidão descrita no subitem 7.3.2.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência do Estado da sede do proponente ou de seu domicílio contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

7.3.3.4. As empresas sediadas em Pernambuco e constituídas após a implantação do Sistema Judwin (PJE), que ocorreu em 11 de maio de 2016, poderão apresentar apenas as certidões descritas no item 7.3.2.2, obtidas através do link ([www.tjpe.jus.br/certidaopje](http://www.tjpe.jus.br/certidaopje)), devendo ser emitidas as certidões de 1º e 2º grau para fins de licitação.

7.3.3.5. Para as empresas sediadas em locais em que a verificação é centralizada, será aceita uma única certidão.

7.3.3.6. Em caso de Certidão Positiva de Falência com Efeito de Negativa, faz-se necessário que o documento mencione se proponente já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apto econômica e financeiramente a participar do procedimento de inexigibilidade de licitação.

7.3.3.7. Caberá ao interessado obter a Certidão Negativa de Falência de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede do interessado ou de seu domicílio.

#### 7.3.4 Da qualificação técnica:

7.3.4.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade similar e compatível com o objeto da contratação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado para ambos, contendo razão social, endereço, telefone, CNPJ.

7.3.4.2. Comprovação de notória especialização do profissional ou da empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato, conforme preceitua o Art. 74. III e § 3º da Lei 14.133/2021.

#### 7.3.5. Das declarações

7.3.5.1. Declaração de que não utiliza, direta ou indiretamente, mão de obra de menores conforme as disposições contidas no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal de 1988;

### **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\$ 0,20 (vinte centavos de real) para cada R\$ 1,00 (um real) efetivamente recuperado ou resguardado aos Cofres Municipais

7.3 Estima-se que o valor total de recuperação em favor do Município é de R\$ 10.717.079,99 (dez milhões, setecentos e dezessete mil, setenta e nove reais e noventa e nove centavos), representando os honorários contratuais o montante estimado de 2.143.416,00 (dois milhões, cento e quarenta e três mil, quatrocentos e dezesseis reais), equivalente a R\$ 0,20 (vinte centavos) por real, conforme proposta apresentada.

7.4 Os valores mencionados no parágrafo anterior são meramente estimativos, restando sua fixação final a partir da fase de liquidação/cumprimento de sentença.

7.5 Os honorários serão adimplidos com verba própria do Município ou através de Juros de Mora decorrentes da expedição do Precatório.

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

7.7. As despesas correrão à conta do Orçamento Geral:

2004 SECRETARIA DE FINANÇAS

2.2016 GESTÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS

33.90.35 SERVIÇOS DE CONSULTORIA

FONTE 1

## **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 CONTRATADA** obriga-se a:

- a) realizar os serviços previstos neste instrumento e acompanhá-los até final instância, efetivando, todas as providências processuais e/ou administrativas previstas no ordenamento jurídico, observadas as condições aqui assumidas;
- b) manter sigilo em face de todas as informações e dados que tiver acesso relativos à **CONTRATANTE**;
- c) se for o caso, indicar terceiros idôneos para a realização de serviços que exijam habilitação legal específica e sob sua exclusiva responsabilidade;
- d) ainda, a informar todos os procedimentos necessários para a implementação das decisões que vieram a ser proferidas;
- e) remeter, trimestralmente, a requerimento da **CONTRATANTE**, relatório detalhado e atualizado das medidas interpostas e providências realizadas.
- f) Manter as condições de regularidade durante toda a vigência do contrato;

## **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, 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 contados de sua assinatura e terá sua vigência automática e sucessivamente prorrogada, independentemente da assinatura de termos aditivos, por força do disposto no caput, do Art. 111, da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Públicos).

Conforme previsto neste item, as obrigações assumidas pelas partes se estenderão até o trânsito em julgado da(s) demanda(s) e o efetivo e eventual ingresso das receitas recuperadas aos Cofres Municipais.

## **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 TIMBAÚBA deverá disponibilizar as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades.





**TIMBAÚBA**  
PREFEITURA DA CIDADE

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

## **12. FORO**

**12.1.** Fica eleito, para dirimir eventuais controvérsias oriundas da contratação, o Foro da Comarca de Timbaúba/PE, com expressa renúncia de qualquer outra, por mais especial ou privilegiado que seja.

Timbaúba, 20 de setembro de 2024.

Magda Lúcia da Silva Gomes  
Secretária de Finanças