



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PATROCÍNIO E DEFESA DE CAUSAS TRIBUTARIAS; ASSESSORIA, CONSULTORIA, ORIENTAÇÃO, FORMALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE COBRANÇA ADMINISTRATIVA INERENTE A DÍVIDA ATIVA DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS; ACOMPANHAMENTO, ANÁLISE E ATUALIZAÇÃO DA BASE DE CÁLCULO DOS IMPOSTOS MUNICIPAIS; EMISSÃO DE PARECERES TÉCNICOS EM PROCESSOS TRIBUTÁRIOS; TREINAMENTO DE EQUIPE DE AUDITORES E FISCAIS DO MUNICÍPIO; ELABORAÇÃO, REFORMULAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE ACARÁ-PARÁ.

2. JUSTIFICATIVA

Os serviços objeto do presente termo de referência se justificam pelas seguintes razões:

2.1 Pelo princípio constitucional da EFICIÊNCIA. A Gestão Pública Municipal deve buscar todas as alternativas possíveis para obter a melhor e mais justa arrecadação. Antes de aumentar as alíquotas e/ou percentuais dos tributos, deve-se realizar a cobrança da forma mais justa possível.

2.2 O Diagnóstico permitirá a identificação das deficiências na Gestão Tributária e, com isso, possibilitar os conhecimentos das possíveis causas. Desta forma será possível encontrar as alternativas para a correção.

2.3 Relatamos ainda que este município não possui servidores capacitados para realizar os serviços deste termo de referência.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1. O objeto trata-se de contratação direta, em razão de inviabilidade de competição, de que trata o Art. 25, II, da Lei nº 8.666, de 1993, combinado com o artigo 13, III, do mesmo diploma legal e suas alterações posteriores.

4. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

EMPRESA: ANTONIO NEIVA REGO – SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA –
CNPJ: 32.391.970/0001-51

- 4.1. Trata-se de empresa, com vasta atuação no âmbito dos serviços de assessoria consultoria em Direito administrativo, com enfoque na área de Patrocínio e Defesa de causas tributárias, com profissionais de experiência e qualificação técnica comprovada, necessárias à adequada prestação de serviços,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



enquadrando-se às necessidades técnicas da Prefeitura Municipal de Acará, quais sejam:

4.1.1 O serviço deverá atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Finanças, e também os respectivos prazos de prestação de serviços.

4.1.1 Benefícios: São benefícios que deverão ser alcançados:

4.1.1.1 Conhecimento da real situação do quadro de receitas do município, com a demonstração dos tributos cuja arrecadação não está compatível com a realidade.

4.1.1.2 Conhecimento das deficiências da Gestão Tributária e suas possíveis causas;

4.1.1.3 Conhecimento das alternativas de solução que poderão ser implementadas para a melhoria da arrecadação municipal;

4.1.1.4 Melhoria da EFICIÊNCIA da Gestão Tributária Municipal através das ações que serão implementadas com os recursos financeiros.



5. DO REGIME DE EXECUÇÃO E VALOR CONTRATADO

- 5.1. A execução contratual será em regime mensal, com a disponibilidade de corpo técnico com experiência e capacidade para atuação na área de Patrocínio e Deseja de Causas Tributárias. O corpo técnico da contratada deverá manter rotina de acompanhamento presencial semanal, com visitas regulares, de acordo com o cronograma definido pelo Representante Técnico da Contratada, dada a implementação das ações dispostas.
- 5.2. O valor dos serviços está orçado em **R\$ 317.400,00 (Trezentos e Dezessete Mil, Quatrocentos Reais.)**, que serão pagos em 12 parcelas, na forma e condições da Proposta Técnica apresentada.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Executar os serviços conforme especificações deste termo de referência e de sua proposta, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas;
- 6.2. 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;
- 6.3. Atender quando da execução dos serviços contratados todas as leis, posturas e regulamentos Federais, Estaduais e Municipais, relacionados com o trabalho a ser executado;
- 6.4. 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;
- 6.5. 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;
- 6.6. Atender às consultas via telefone, e-mail, ou outros meios eletrônicos;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- 6.7. Orientar os servidores das áreas/setores pertinentes, sempre que necessário, no sentido de desenvolver habilidades técnicas para o trabalho através de procedimentos e rotinas pré-definidas;
- 6.8. 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;
- 6.9. Na consultoria a empresa deverá visitar semanalmente a Prefeitura, com no mínimo 01 (um) profissional técnico por no mínimo 06 (seis) horas cada visita;
- 6.10. Emitir, se necessário, parecer para alertar e/ou esclarecer dúvidas ou, ainda, para corrigir as eventuais falhas detectadas nas visitas;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Disponibilizar todas as informações e documentos necessários à realização do trabalho;
- 7.2. Colocar à disposição dos técnicos espaços físicos compatíveis e os equipamentos que forem requisitados como necessários para o bom andamento dos serviços;
- 7.3. Notificar a contratada qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- 7.4. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no instrumento contratual;
- 7.5. 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.

8. DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidor devidamente designado pela Unidade Requisitante, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. 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.
- 8.5. 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.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



9. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 9.1. A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 10 (dez) 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 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 poderá deduzir do montante a pagar 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.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas para a contratação deste objeto à conta das dotações orçamentárias consignadas no Processo Administrativo específico, de acordo com o valor da contratação.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 11.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar 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.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Serão estabelecidas as sanções aplicáveis à empresa contratada no caso da não execução na íntegra dos serviços especificados conforme regras estabelecidas em instrumento contratual específico.

13. DOCUMENTAÇÃO REQUISITADA

13.1. Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista e Econômica

- a) Contrato Social e Alterações;
- b) Cartão CNPJ ativo;
- c) Documento de identificação (RG e CPF) dos sócios/proprietários;
- d) Certidões que comprovem regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal/Alvará de Funcionamento, da sede do proponente;
- e) Prova de regularidade para com a fazenda Federal, referente à certidão negativa conjunta de débito expedida pela Secretaria da Receita Federal e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- f) Prova de regularidade fiscal junto ao FGTS;
- g) Regularidade Trabalhista comprovada através da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.




13.2. **Qualificação Técnica**

- a) Atestados de capacidade técnica atestando que já realizou trabalho de assessoria/consultoria especializada em Gestão e Licitações, junto à Instituições Públicas.

14. **CONCLUSÃO**

- 14.1. Desta forma, entendendo estarem presentes todos os requisitos para a contratação pretendida, por meio de Inexigibilidade de Licitação, nos termos do Art. 25, II, da Lei nº 8.666, de 1993, c/c o artigo 13, III, do mesmo diploma legal e suas alterações posteriores e na lei 14.039, de 2020, submetemos esses esclarecimentos à autoridade superior para análise e deliberação.

Acará/PA, 07 de Janeiro de 2021.


JOÃO SOARES CARDOSO
Secretário Municipal de Finanças
Portaria 008/2021