

**MODELO DE COTAÇÃO DE PREÇOS**

Prezados Senhores,

Nos termos do TR anexo deste, em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇOUNIT.	PREÇOTOTAL
1	Contratação de serviços advocatícios para prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria jurídica dos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, bem como os administrados pela Procuradoria da Fazenda Nacional, com a finalidade manter a regularidade fiscal do Município de Primavera - PE, Estado de Pernambuco, adotando todos os procedimentos administrativos no sentido de garantir a correta tributação, obrigações acessórias.	MESES	12	R\$	R\$

VALOR TOTAL DA PROPOSTA - R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

VALIDADE DA PROPOSTA – 60 (sessenta) dias.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Responsável pela Cotação

CNPJ/CPF/OAB

**Obs: Em papel timbrado da Empresa**



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – DO OBJETO:

**Contratação de serviços advocatícios para prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria jurídica dos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, bem como os administrados pela Procuradoria da Fazenda Nacional, com a finalidade manter a regularidade fiscal do Município de Primavera – PE, Estado de Pernambuco, adotando todos os procedimentos administrativos no sentido de garantir a correta tributação, obrigações acessórias.**

### 2 – DA JUSTIFICATIVA:

Os serviços tratados terão como objetivo atender necessidades de áreas específicas do Município de Primavera – PE, de forma a permitir a administração dos recursos públicos de forma efetiva, eficaz e eficiente. Logo, os serviços tratados, vem suprir as necessidades da gestão municipal por meio de suporte técnico-profissional com competência nas áreas de atuação junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil e características expostas no corpo deste documento e a sintonia com os valores e missão deste Município.

Os serviços aqui descritos se propõem melhorar a governança na gestão pública municipal, bem como, assessorar os gestores que atuam no município em tempo hábil e imediato, de forma a orientar o processo decisório.

O atual cenário em que se inserem as Administrações Públicas Municipais exige da gestão uma atuação cada vez mais eficiente, célere e transparente.

As responsabilidades a cargo do Poder Executivo Municipal vêm aumentando sensivelmente ao longo dos anos, bem como a complexidade das demandas e a cobrança social por mais e melhores serviços colocados à disposição da população, sem que as receitas públicas municipais tenham crescido no ritmo necessário ao atendimento dessas referidas demandas.

Paralelamente, os avanços normativos no que concerne ao controle e transparência da gestão dos recursos da sociedade (recursos públicos) implicam o cumprimento, por parte da Administração, de uma série numerosa de exigências legais ao mesmo tempo em que propiciam instrumentos e meios que potencializam a fiscalização exercida pelos Órgãos de Controle Externo, bem como pelo Controle Social.

A contratação presente se refere aos serviços necessários à eficiência do gasto público, a transparência, a facilidade do trato do Município de Primavera – PE com outras esferas de poder e, sobretudo, com os órgãos de fiscalização e tribunais em geral, de modo a oferecer suporte e orientações visando alcançar-se a efetividade da Administração Pública.

Ademais, justifica-se a Prestação de Serviço em questão diante na necessidade de equipar os setores solicitantes do suporte necessário, de forma a garantir a funcionalidade e conforto na tomada de decisões, para os fins a que se destinam.

A contratação em tela permitirá o aprimoramento e ampliação do conhecimento do Corpo de Agentes do Município de Primavera – PE, além de auxiliar no aperfeiçoamento da gestão, nos serviços técnicos operacionais e constantes aperfeiçoamento das normativas internas.

### 3 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

3.1. Para a execução do Objeto, o contratado deverá realizar e disponibilizar os seguintes serviços:

- a) Levantamento de débitos, inclusão e retificação de informações junto ao RGPS (Regime Geral de Previdência Social), notadamente frente à Receita Federal do Brasil – RFB e Procuradoria da Fazenda Nacional - PFN;
- b) Prevenção para que não ocorra crime de apropriação indébita e sonegação por parte do Município de Primavera – PE junto à Receita Federal do Brasil, no que tange as contribuições sociais de que tratam as alíneas a e c do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, e às respectivas obrigações acessórias;
- c) Renegociação de débitos junto à Receita Federal do Brasil e à Procuradoria da Fazenda Nacional – PFN, quando necessário;
- d) Acompanhamento da Regularidade da CND (Certidão Negativa de Débitos) junto à RFB e PFN;
- e) Acompanhamento das Contribuições (Patronal e Funcional);
- f) Organização e orientação aos setores de Finanças e Pessoal para que possam se enquadrar legalmente às Leis e Instruções Normativas da RFB, no que tange as contribuições sociais de que tratam as alíneas a e c do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, e às respectivas obrigações acessórias;
- g) Apresentação de Proposta de Parcelamento e restituições sempre que houver vantagens junto à RFB, quando necessário;
- h) Atuação para verificação do recolhimento das contribuições sociais, de acordo com a Lei nº 11.457/2007;
- i) Disponibilizar na prestação dos serviços, somente profissionais devidamente habilitados, envolvidos na área, podendo haver visita *in loco* (sede do Município), mediante solicitação e prévio agendamento, avocando para si todas as despesas decorrentes tais como (custo com mão de obra, transporte, alimentação e hospedagem), isentando o Município de Primavera – PE de qualquer despesa adicional;
- j) Disponibilizar tempo integral de “Consultoria”, em suas instalações, ou seja, na sua sede, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores do Município de Primavera – PE decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal, preferencialmente no formato de Parecer;
- k) Disponibilizar, ainda, atendimento via telefone convencional e telefone móvel, das 8h às 18h, e via correio eletrônico (e-mail) durante 24h, de segunda a sexta-feira, bem como WhatsApp.

#### **4 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL/PRORROGAÇÕES:**

4.1. O Presente Contrato de prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica, poderá ser executado dentro do prazo de Vigência Contratual estipulado inicialmente em 12 (doze) meses, a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada nos termos do Art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Município de Primavera – PE, reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a perfeição dos serviços ofertados pela Contratada.

#### **5 – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

5.1. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa, mediante notificação, através de ofício diretamente ou via postal com prova de recebimento, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, e acompanhado de parecer fundamentado, assegurado, todavia os direitos adquiridos pela CONTRATADA.

5.2. O inadimplemento de quaisquer das cláusulas e disposições deste instrumento, implicara na sua rescisão ou na sustação do pagamento relativo aos serviços já efetuados, a critério da Contratante, independentemente de qualquer procedimento judicial.

## **6 – DO PAGAMENTO:**

6.1. O pagamento está condicionado ao fato de o benefício econômico estimado vier a se concretizar e somente após a homologação pela autoridade tributária competente, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente.

6.2. A nota fiscal deverá ter como destinatária o Município, salvo orientação oficial em contrário.

6.3. É indispensável para a liberação do pagamento a aceitação do objeto licitado através da assinatura na nota fiscal.

6.4. No corpo da Nota Fiscal, ou em campo apropriado, deverá ser informado o(s) número(s) da(s) nota(s) de empenho(s) correspondente(s).

6.5. As notas fiscais e faturas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional.

6.6. Não será efetuado qualquer pagamento para a empresa ou profissional penalizado, após o trânsito de regular processo administrativo, sem que haja sido recolhida a multa que lhe tenha sido aplicada.

6.7. Os documentos nominados acima deverão estar dentro dos seus prazos da validade, sob pena de ficar a referida parcela retida, enquanto não cumprida esta condição.

6.8. Os pagamentos serão devidos após prestação dos serviços. O pagamento poderá ser efetuado até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota fiscal da prestação dos serviços no Setor Competente e devida atestação da mesma por responsável designado pela Prefeitura Municipal de Primavera – PE.

## **7 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

7.1 As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:

UNIDADE: 020300 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

FUNCIONAL: 01.122.0021.2176.0000

NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.30 – PRODUTOS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

## **8 – DO PREÇO MÁXIMO ADMITIDO:**

O preço máximo admitido será no valor **R\$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais)** de total dos 12 (doze meses), com seu valor mensal de **R\$ 4.666,67 (quatro mil seiscientos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)**. Depois da análise das cotações de preços nos enviadas autuamos onde publicaremos o valor máximo para apresentações de novas propostas:

Considerando os valores da Tabela da OAB, itens 9.9 e 19.2.7, e ainda que fosse considerado o de menor valor a Administração decidiu realizar cotações junto a prestadores de serviços especializados nessa área, uma vez que a administração busca valores abaixo do que foi referenciado na Tabela citada.

## **9 – DAS SANÇÕES:**



9.1. Aplicar-se-á à Contratada multa moratória diária de 0,05 % (cinco décimos por cento) do valor global do contrato pelo não cumprimento dos prazos fixados neste Edital, ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual, assegurada ampla defesa, devendo o valor da multa ser recolhido ao Município, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data da notificação da penalidade, sem prejuízo de qualquer outra cominação prevista neste Edital, no instrumento contratual ou na Lei nº 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes, por dia de atraso na execução do objeto licitado.

9.2. Em caso de rescisão contratual, por culpa ou dolo da Contratada, será aplicada à mesma, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, independentemente das penalidades previstas em lei.

9.3. Qualquer contestação sobre a aplicação de multas deverá ser feita por escrito.

9.4. Independentemente de cobrança de multas, pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ainda ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções:

9.4.1. Advertência por escrito;

9.4.2. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos; e,

9.4.3. Declaração de inidoneidade, nos termos art. 156, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes.

9.5. Antes da aplicação de qualquer penalidade à Contratada será assegurada à mesma ampla defesa.

## **10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

10.1. Sem prejuízo das obrigações constantes na Lei nº 14.133/2021 caberá, ainda, à Contratada:

I – A responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis, decorrentes da execução do presente Contrato, nos termos do art.121 Lei 14.133 de abril de 2021, posteriores alterações.

II - Nos termos do art. 120, da Lei 14.133 de abril de 2021, a Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

10.2. É expressamente vedada à Contratada a subcontratação no todo do objeto do presente Contrato, podendo, no entanto, ocorrer a subcontratação de parte desse objeto à empresa (s) especializada (s) ou profissional (is) especializado (s), mantida, contudo, única, exclusiva e integral responsabilidade da Contratada sobre tal objeto. A subcontratação só será permitida desde que avaliada e autorizada previamente pela Contratante, sendo exigida a comprovação da viabilidade e necessidade da subcontratação para a execução do objeto deste Contrato.

10.3. Obriga-se a Contratada a manter-se, durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da licitação.

## **11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

11.1. Realizar os pagamentos dos serviços realizados na forma estabelecida neste Termo de Referência.

11.2. Supervisionar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, devendo recusar a parcela de má qualidade, ou que estejam em desacordo com as normas ou descrições.

11.3. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução dos serviços contratados.



11.4. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais.

11.5. Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

## **12 – DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

12.1. O contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, nos termos do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, posteriores alterações.

12.2. Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos previstos na legislação vigente, que obste o cumprimento pela CONTRATADA dos prazos e demais obrigações estatuídas neste instrumento e no termo contratual, ficará a mesma isenta das multas e penalidades pertinentes.

12.3. A CONTRATADA deve:

12.3.1. Nomear formalmente preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato.

12.3.2. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação/contratação, devendo comunicar a Prefeitura Municipal a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

12.3.3. Responder pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

12.3.4. Zelar pela guarda, conservação, organização e sigilo profissional dos papéis aos quais teve acesso em razão dos trabalhos.

12.3.5. Fornecer informações e documentos relacionados com as atividades no prazo de 5 (cinco) dias úteis, quando solicitado.

12.3.6. Refazer os serviços considerados inadequados pela Prefeitura Municipal.

12.3.7. Exercer as demais atribuições compatíveis com a consecução do Objeto.

## **12.4. Vedações a CONTRATADA:**

12.4.1. A veiculação de publicidade acerca do contrato.

12.4.2. A subcontratação para a execução do Objeto deste contrato.

12.4.3. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, bem como seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, durante a vigência do contrato.

## **12.5. DOS DEVERES DO CONTRATANTE:**

12.5.1. Expedir a ordem de serviço.

12.5.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa para a fiel execução do contrato.

12.5.3. Solicitar a correção dos trabalhos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

12.5.4. Disponibilizar instalações adequadas para o desempenho das atividades.

12.5.5. Fornecer informações e documentos relacionados com as atividades no prazo de 5 (cinco) dias úteis, quando solicitados.

12.5.6. Exercer as demais atribuições compatíveis com a consecução do Objeto.

12.6. As omissões dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, e/ou subsidiariamente no disposto acima, caso persista a pendência.

12.7. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria Administrativa ou por representante da Prefeitura Municipal de Primavera- PE devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros. Durante a vigência deste contrato, a empresa deve manter preposto, aceito pela Administração da Prefeitura Municipal, para representá-lo sempre que for necessário.

12.8. Fica eleito o foro da Comarca de Primavera / PE, para dirimir eventual controvérsia decorrente do presente ajuste, o qual preferirá a qualquer outro, por mais privilegiado que possa se afigurar.

### **13. DO REAJUSTAMENTO:**

13.1. Os preços contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano.

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês de apresentação da respectiva proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

### **14. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:**

14.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

#### **14.1.1. CABE AO FISCAL DO CONTRATO:**

- 14.1.1.1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da prestação dos serviços;
- 14.1.1.2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes na proposta apresentada, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da administração contratante quanto da contratada;
- 14.1.1.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- 14.1.1.4. Disponibilizar toda a informação necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;
- 14.1.1.5. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições da Proposta e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
- 14.1.1.6. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- 14.1.1.7. Recusar serviço diverso daquele que se encontra especificado no respectivo contrato ou ordem de serviços/fornecimento, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- 14.1.1.8. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- 14.1.1.9. Deverá indicar um preposto, pessoa física, que deverá receber escopo de trabalho detalhado;
- 14.1.1.10. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

#### **14.2. CABE AO GESTOR DO CONTRATO:**

- 14.2.1. Aplicar advertência à Contratada e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;
- 14.2.2. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- 14.2.3. Emitir avaliação da qualidade do serviço;
- 14.2.4. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- 14.2.5. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- 14.2.6. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- 14.2.7. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- 14.2.8. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;



14.2.9. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

### **15. DA COMPROVAÇÃO TÉCNICA:**

15.1. A empresa licitante deverá comprovar que prestou ou presta serviços de natureza similar, e de forma satisfatória, sendo que deve comprovado através de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público, com desempenho anterior satisfatório, de atividade igual ou assemelhada.

15.2. Comprovação que no quadro da empresa, na data de apresentação dos documentos de Habilitação e Propostas, possui profissional com certificado ou diploma de curso ou especialização em prática previdenciária.

15.3. Certidão expedida pela Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil (Pessoa Jurídica) onde está estabelecida a Sede da licitante, comprovando a inscrição e a regularidade para a prestação dos serviços (Somente serão aceitas certidões da OAB que forem expedidas dentro dos últimos 60 (sessenta) dias que antecedem à abertura desta licitação, exceto se constar prazo de validade do documento);

15.4. Certidão expedida pela Ordem dos Advogados do Brasil (Pessoa Física) comprovando a habilitação para o exercício da advocacia de todos os advogados, sócios e não sócios, que prestarão os serviços objeto desta licitação (Somente serão aceitas certidões da OAB que forem expedidas dentro dos últimos 60 (sessenta) dias que antecedem à abertura desta licitação, exceto se constar prazo de validade do documento).

Primavera, 04 de março de 2024.

---

Eliane Maria Marques da Silva Luz  
Secretária Municipal de Administração

---

Gilderlane Izabel Cruz do Nascimento  
Secretaria Municipal de Finanças

---

Everton Silva do Sacramento  
Coordenador Municipal de Compras