

PROJETO BÁSICO

1 - OBJETO

A Contratação de pessoa jurídica para prestação de assessoria e consultoria jurídica e administrativa, especializados na área do Direito Público visando consultoria e orientações relacionadas a Receita Federal, PGFN e outros débitos Federais, onde serão realizadas diligências, além de suporte técnico para questões tributárias., conforme especificações detalhadas neste Projeto Básico (Anexo I).

1.1. Detalhamento do Objeto

a) Consultoria permanente/contínua:

- Consultoria e orientações relacionadas a Receita Federal, inclusive com a adoção dos procedimentos necessários a efetivação de parcelamentos de débitos do Município e regularização do CAUC, bem como a elaboração de respostas e acompanhamento, junto a aquele órgão;

- Atuação perante a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, com a efetivação de parcelamentos e apresentação de recursos administrativos em situações que sejam verificadas inconsistências na cobrança de débitos;

- Elaboração e apresentação de relatório analítico acerca da situação do Município, perante os órgãos federais, visando a regularização da situação fiscal e ainda a evolução dos trabalhos realizados pela assessoria técnica;

- Suporte Consultivo à gestão municipal, em matérias de maior complexidade ligadas a área de direito tributário.

- Assessoria e consultoria na defesa dos interesses do município, auxiliando às Secretarias na apresentação de defesas, recursos, intervenções orais, bem como todos os atos processuais adequados para tanto, em processos administrativos relacionados ao Município de Maraial, em nível estadual ou federal, em especial:

a. Processo de Denúncias;

f. Medidas Cautelares;

g. Processo de Auto de Infração; ou

h. Qualquer outra medida de alta complexidade instaurada contra o município que envolva débitos ou questões tributárias.

1.2. A presente contratação resta devidamente justificada e fundamentada através da solicitação emanada pela Secretaria de Administração, corroborada pela Procuradoria, visando sustentação jurídica técnica e operacional às atividades e atribuições desenvolvidas, com função de orientar, disciplinar, controlar e auxiliar as atividades jurídicas.

Faz-se necessária a contratação dos serviços em destaque tendo em vista a grande quantidade de processos Administrativos cuja responsabilidade recai sobre a Procuradoria Municipal, não tendo esta condição de dar o devido apoio à Secretaria solicitante, assim como diante da escassez de cargos vinculados à função e com especialização neste segmento do Direito Público, sem olvidar para a ausência de contratações especializadas nas atividades de alta complexidade relacionadas.

Por essas razões é que se faz imprescindível a realização da presente contratação de assessoria jurídica especializada no ramo do Direito Administrativo.

A assessoria jurídica contratada deverá executar as atividades em conformidade com o descrito neste projeto básico, com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética, assim como fornecer profissionais qualificados e habilitados, disponibilizando seus currículos, e cumprir com as obrigações trabalhistas, devendo todos os profissionais de nível superior ter registro nos respectivos órgãos de classe e ostenta notório conhecimento jurídico na área de Direito.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação resta devidamente justificada e fundamentada, posto que visa dar sustentação jurídica técnica e operacional às atividades e atribuições desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, além de implementar/complementar a função de controladoria e da própria procuradoria, mediante a adoção de medidas que visem manter o Município fora do CAUC, permitindo com isso o recebimento de recursos dos órgãos federais, além de auxiliar a gestão municipal para que sejam atingidos os limites mínimos constitucionais nos gastos com saúde e educação.

Assim, diante da grande quantidade de serviço que é direcionado a Procuradoria Municipal, bem como pela ausência de profissionais especializados na área em destaque na presente contratação, é imprescindível que a Administração Pública Municipal, disponha de profissional com *expertise* na referida área.

Por essas razões, se faz necessária a contratação de profissionais especializados para a prestação de assessoria jurídica nos termos especificados no presente projeto básico e nas solicitações oriundas das Secretarias municipais, corroboradas pela manifestação prévia da Procuradoria Municipal.

3. DAS DESPESAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. As despesas necessárias para execução dos serviços, tais como transporte, alimentação, material e hospedagem, correrão por conta do CONTRATADO.

3.2. As despesas fiscais, trabalhistas e previdenciárias resultantes desta contratação são de responsabilidade do contratado, devendo as propostas já estarem acrescidas de todas as obrigações necessárias ao fiel cumprimento da execução dos referidos serviços.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto do presente Projeto Básico na sede do CONTRATANTE, sempre que necessária a convocação por parte deste, além de ficar à disposição para qualquer tipo de consulta ou orientação jurídica, tanto pessoalmente ou por qualquer meio de comunicação disponível, bem como no escritório do contratado;

4.2. A CONTRATADA é responsável pelos materiais de escritório, equipamentos de informática e outros necessários à realização dos serviços;

4.3. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos acima referenciados não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

4.4. A CONTRATADA obriga-se nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões de serviços que porventura se fizerem necessários, a critério da CONTRATANTE, observando-se o percentual máximo de 25% (vinte e cinco por cento), conforme dispõe o inciso II, alínea “d”, do artigo 124 c/c o artigo 125, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.5. A CONTRATADA é responsável pela elaboração de todos os pareceres de necessidade do CONTRATANTE, desde que vinculados às áreas do direito especificadas.

4.6. A prática de qualquer ato referente ao patrocínio da defesa da CONTRATANTE, realizado por estagiário, deverá obedecer ao que preceitua o Estatuto da OAB, ou seja, deverá aquele estar assistido por profissional qualificado;

4.7. A CONTRATADA fica ainda obrigada a disponibilizar dados, relatórios ou qualquer outro tipo de informação a terceiros somente com autorização expressa da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAIAL;

4.8. A CONTRATADA não poderá caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante; e,

4.9. A CONTRATADA deverá exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos.

5. DO REAJUSTE DE PREÇOS

5.1. Os reajustes se darão com base no IGPM, devendo ser concedidos nos termos do artigo 3º da Lei 10.192/01, de acordo com o inciso II, alínea “d”, do artigo 124 c/c o artigo 125, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, e com a Lei Estadual nº 12.932, de 05.12.2005, tendo periodicidade anual. Decorrido 01 (um) ano, contado a partir da data limite para apresentação da proposta, tomando como base o mês referente à apresentação da proposta.

5.2. Os preços deverão ser reajustados de acordo com a variação do IGPM, publicado pela FGV, no período correspondente.

5.3. O reajustamento de preço obedecerá à aplicação da fórmula abaixo descrita: $R = V \times (I1 - I0)$

I0 Onde:

V = Valor a ser reajustado

I1 = Índice referente ao 13º mês da apresentação da proposta I0 = Índice referente ao mês da apresentação da proposta

R = Valor reajustado

5.4. Nas alterações de contratos observar-se-á o disposto no Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

6. A PROPOSTA DEVERÁ CONTER:

Prazo de pagamento: O pagamento realizar-se-á até o 10º dia útil do mês subsequente ao da disponibilização dos serviços.

Forma de pagamento: O pagamento dos serviços previstos será realizado mensalmente após o ateste dos serviços efetivamente praticados, mediante o envio de relatório pela contratada.

Validade da Proposta: A validade da Proposta não será inferior a 60 dias.

Prazo de vigência: A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, pelas partes contratantes. Podendo ser prorrogado conforme dispõe o artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Declaração: que o proponente concorda com todos os termos deste Projeto Básico.

Do Cálculo: A proposta que deverá ser feita no presente processo deverá englobando todos os serviços, taxas de deslocamentos, diárias, impostos e obrigações em um único valor mensal, durante o período de 12 (doze) meses, não se incluindo no preço serviços extras como defesa pessoal do gestor público, diretores, cargos comissionados ou servidores, devendo estes, se ocorrerem, serem custeados pelas partes envolvidas, o que constará em contratos isolados.

Deverá ser ainda encaminhado juntamente com a proposta os seguintes documentos e certidões, estas últimas dentro do seu prazo de validade:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, original e alterações posteriores, ou consolidado, devidamente registrado no órgão competente, em se

tratando de sociedade comercial; no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento de eleição de seus administradores e, no caso de sociedade civil, acompanhada da Inscrição do Ato Constitutivo e de prova da diretoria em exercício;

d) Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deverá ser apresentado decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida da União, emitida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade, emitido pela Caixa Econômica Federal;

g) Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários – Imposto sobre Serviços (ISS), expedida pelo órgão fazendário municipal da sede da licitante, ou declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo(s) representante (s) legal (is) da empresa, sob as penas da lei;

h) Certidão Negativa relativa à Imposto de Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS), expedida pelo órgão fazendário estadual, ou declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo (s) representante (s) legal (is) da empresa, sob as penas da lei;

i) Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho – CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

j) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do proponente, ou dos distribuidores (caso exista mais de um na sede do licitante), **INCLUSIVE**, processos eletrônicos (PJ-e); com data de expedição ou revalidação dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização da licitação, prevista no preâmbulo, caso o documento não consigne prazo de validade.

a) A certidão de processos vinculados ao PJe somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da proponente ou de seu domicílio contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;

b) Em caso de Certidão Positiva com efeito de negativa, referente a processos eletrônicos (PJe), é necessário que o documento mencione se a proponente já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento de contratação direta;

c) Caberá ao proponente obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.

k) Indicação do profissional técnico responsável, com apresentação de cópia da Carteira da OAB – Ordem dos Advogados do Brasil, com vínculo empregatício ou societário,

comprovando a condição através de cópia autenticada do contrato de trabalho ou do registro da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou cópia da ficha de registro de empregados da contratada, ou ainda do contrato social;

l) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, através de:

- Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por sujeito competente para tanto, que declare para os devidos fins e efeitos que a contratada prestou serviços de natureza compatível com o objeto do certame, tendo o prestado de forma satisfatória no tocante a qualidade dos serviços e cumprimento de prazos.

m) Declaração de que conhece os termos do Edital e que cumpre os requisitos de habilitação;

n) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do art. 68, inciso VI da Lei n.º 14.133/2021; e

o) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, conforme inciso VI do artigo 68 da Lei Federal n.º 14.133, em papel timbrado do licitante de que não mantém em seu quadro de empregados menores de 16 anos, nem menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Em havendo interesse, deve o escritório de advocacia apresentar, devidamente preenchidas, as declarações de praxe, anexas como anexos III a IV deste Projeto Básico.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. Fiscalizar os serviços e efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico.

7.2. Realizar todas as solicitações em tempestividade suficiente para o cumprimento da obrigação, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência ao término do prazo.

7.3. Atestar os relatórios e serviços efetivamente executados, seja para fins de pagamento, seja para fins de prestação de informações aos órgãos de controle.

8. PROCEDIMENTOS ADICIONAIS A CARGO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, previamente à submissão do procedimento para homologação da Autoridade Superior, deverá o Agente de Contratação designado verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no procedimento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>); e

II - Certidão Negativa de Contas Irregulares perante o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (<https://tcepe.tc.br/internet/index.php/certidao-negativa>).

Maraial (PE), 02 de janeiro de 2024

GLAUCO DE BARROS LINS
Secretário de Administração