



Governo de
VÁRZEA ALEGRE
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº 2017.04.12.1



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA EM PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO, PARA LEVANTAMENTO DE DADOS E A APURAÇÃO DE VALORES A TÍTULO DE CONTRIBUIÇÃO AO PASEP A SEREM RECUPERADOS E/OU COMPENSADOS COM AS ABRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS CORRENTES DO MUNICÍPIO DE VARZEA ALEGRE/CE.

1.1. DO OBJETO E SUAS ETAPAS DE EXECUÇÃO

1.1.1. ITEM I - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA EM PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO, PARA LEVANTAMENTO DE DADOS E A APURAÇÃO DE VALORES A TÍTULO DE CONTRIBUIÇÃO AO PASEP A SEREM RECUPERADOS E/OU COMPENSADOS COM AS ABRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS CORRENTES DO MUNICÍPIO DE VARZEA ALEGRE/CE;

1.1.1.1 - Estudo completo para levantamento de dados, mediante apresentação de pareceres e relatórios, preparação, encaminhamento e acompanhamento da recuperação financeira dos valores recolhidos indevidamente, a título de contribuições ao Pasep, embasados nos atos normativos emitidos pela Receita Federal do Brasil.

- a) Etapa 1** – Levantamento e análise de todos os pagamentos realizados indevidamente à Receita Federal do Brasil (Pasep) ;
- b) Etapa 2** – Determinação e atualização dos créditos em favor do Município;
- c) Etapa 3** – Elaboração de Notas Técnicas, Planilhas e Relatórios demonstrando que o Município pagou indevidamente à Secretaria da Receita Federal do Brasil, a título de Pasep;
- d) Etapa 4** – Elaboração dos pedidos, via PER/DCOMP, para processos administrativos de recuperação dos valores recolhidos indevidamente ou a maior a título de Pasep.
- e) Etapa 5** – Compensação dos créditos em favor do Município, proibição da inclusão no CADIN e retaliações.

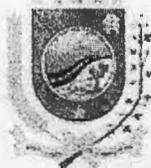


PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

1.1.1.2 - Estudos completo para levantamento dos créditos do município, a título de PASEP-Programa de Apoio à Formação do Patrimônio do Servidor Público – junto à Secretaria da Receita Federal para compensação dos mesmos créditos, em função de recolhimento indevido ou a maior no período prescricional em relação a da data do contrato, estimado para o interim prescricional.

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Trabalho técnico de pesquisa dos procedimentos adotados e de análise do orçamento do CONTRATANTE, desenvolvendo estudos, levantamentos e planilhamentos através de métodos e programas de trabalho, para a definição dos conceitos básicos do correto pagamento dos valores devidos ao PASEP – Programa de Apoio à Formação do Patrimônio do Servidor Público;
- b) Administração de produção, supervisão e gerenciamento de todas as ações a serem desenvolvidas na execução dos trabalhos constantes neste processo licitatório, bem como das ações a serem desempenhadas pela contratada através de seus funcionários, contratados e prestadores de serviços para o atendimento de exigências complementares que se interliguem com o objeto desta licitação.
- c) Consideram-se serviços complementares que se interligam com o objeto desta licitação, todos aqueles que direta ou indiretamente possam interferir na execução normal e regular do objeto desta licitação, principalmente no fluxo de recebimento de recursos financeiros.
- d) Monitoramento dos créditos com a checagem dos valores compensados, levando-se em consideração as informações prestadas quando do envio do requerimento de compensação ou recuperação financeira.
- e) Assessoria durante a execução dos serviços, para dirimir dúvidas com relação ao processo de compensação ou recuperação e para apoiar o município onde a licitante vencedora puder contribuir com sua experiência e conhecimento.
- f) Reuniões de posicionamento e acompanhamento do processo de compensação ou recuperação junto aos responsáveis internos da Contratante.



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

- g) A Contratada será responsável pela defesa dos Municípios perante todas as esferas administrativas junto a Receita Federal do Brasil, na elaboração de pareceres jurídicos, e se necessário, Judicialmente.
- h) A execução dos serviços constantes nestes itens é de responsabilidade EXCLUSIVA da CONTRATADA.

2.1. DOS PRODUTOS

Estão definidos como produtos desse trabalho:

- I) Parecer com as técnicas de organização para a consecução dos trabalhos;
- II) Relatório contendo plano de normas e procedimentos que serão observadas pelos funcionários da licitante vencedora e da Prefeitura para a execução dos serviços licitados neste edital;
- III) Relatórios de acompanhamento do trabalho, indicando as atividades realizadas os entraves identificados, e os respectivos encaminhamentos;
- IV) Relatórios Financeiros mensais, a partir do primeiro crédito em conta corrente do Município ou da compensação mensal dos valores recuperados, detalhando os valores recuperados, compensados mês a mês;
- V) Relatório Final Consolidado contando, o resumo das ações desempenhadas e suas consequências, inclusive as financeiras e o detalhamento da situação perante a compensação ou recuperação que fizeram parte do objeto desta licitação e;
- VI) Relatório de Encaminhamento, apontando as ações que devem ser implementadas pela CONTRATANTE após o término do contrato.

2.2. SUPERVISÃO DOS TRABALHOS

A supervisão dos trabalhos ficará a cargo da Secretaria Municipal de Finanças.

2.3. METODOLOGIA

ETAPA 1: LEVANTAMENTO E TRATAMENTO DE DADOS

- Confecção de relatório pela CONTRATADA com as técnicas de organização e descrição dos métodos e programas de trabalho;

B



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE



ETAPA 2: PREPARAÇÃO DA ESTRUTURA NECESSÁRIA

- Busca de informações, através da análise dos documentos do Município com o Tribunal de Contas dos Municípios, Balanços Gerais do Município e Balancetes Mensais;
- Montagem do banco de dados básico;
- Criação de rotinas de procedimentos;
- Identificação dos pagamentos efetuados e dos débitos ainda pendentes em face da contribuição impugnada;
- Elaboração de Laudo Pericial com os quesitos necessários para corroborar os valores levantados no Planejamento Tributário
- Atualização dos créditos conforme os critérios legais e identificação das hipóteses de recuperação.

ETAPA 3: REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

- Aglutinação dos dados e confronto das bases, para o levantamento da situação de Município em face do Pasep – crédito/débito;
- Demonstração e documentação das diferenças apuradas em favor do Município ou dos saldos existentes sob sua responsabilidade;
- Apreciação conjunta com os administradores do Município em face das alternativas e interesses em jogo – hipóteses de confronto dos créditos/débitos ou das alternativas de gestão da recuperação dos valores recolhidos indevidamente;
- Proposição administrativa e/ou judicial das medidas necessárias a viabilizar a recuperação dos valores apurados em benefício (direto ou indireto) do Município.

ETAPA 4: ACOMPANHAMENTO

- Gestão administrativa dos serviços e trabalhos desenvolvidos;
- Acompanhamento da revisão na seara administrativa;
- Caso necessário, acompanhamento judicial do necessário encontro de contas e/ou da repetição dos valores recolhidos sem causa legal válida;



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE



2.4. IDENTIFICAÇÃO DE VALORES

Essa etapa é realizar uma análise retrospectiva de processos, autuações e procedimentos adotados pelo Município, suas autarquias e empresas, visando elaborar um diagnóstico sobre os valores efetivamente devidos e sobre os valores pagos, com base na análise dos normativos legais aplicáveis.

Esse trabalho implicará na execução das seguintes atividades:

- a) Análise dos balancetes orçamentários do município, dos últimos cinco anos;
- b) Elaboração de planilhas demonstrativas e cálculos dos valores encontrados, eventualmente recuperáveis, informando-se, de forma detalhada, todos os critérios utilizados, inclusive para a atualização monetária dos valores e;
- c) Acompanhamento e preparação dos processos administrativos necessários, em conformidade com a legislação editada pela Receita Federal do Brasil pertinentes ao assunto supracitado.
- d) Deve-se ressaltar que as medidas administrativas e judiciais necessárias serão patrocinadas pela CONTRATADA.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

3.1. A presente Contratação justifica-se na necessidade de preservação e maximização dos ganhos (receitas – despesas) Municipais, procurando soluções criativas e juridicamente legais, tais como o planejamento tributário da entidade administrada.

4. DO ITEM, REFERENCIAL DOS PREÇOS, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E VALOR DO CONTRATO



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

4.1. ITEM I

ITEM	UND	VALOR ESTIMADO A RECUPERAR/COMPENSAR	DESCRIÇÃO	% DE HONORÁRIOS	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	SERVIÇO	R\$ 1.800.000,00	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA EM PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO, PARA LEVANTAMENTO DE DADOS E A APURAÇÃO DE VALORES A TÍTULO DE CONTRIBUIÇÃO AO PASEP A SEREM RECUPERADOS E/OU COMPENSADOS COM AS ABRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS CORRENTES DO MUNICÍPIO DE VARZEA ALEGRE/CE.	% 16,33	293.940,00

ITEM II

4.2. Os percentuais de referência foram estimados com base nas cotações realizadas pelo Setor de Cotação de Preços do Município de VARZEA ALEGRE/CE, anexas aos autos.

4.3. Critério de julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM.

4.4. Pelos serviços prestados, a contratada receberá ATÉ 16,33% (dezesesseis virgula trinta e três por cento), a título de honorário de êxito, sobre o valor total dos créditos efetivamente recuperados e/ou compensados, devidamente depositados em conta corrente da contratante, indicados em seus relatórios e aprovados pela Prefeitura Municipal VARZEA ALEGRE/CE.

4.4.1. A contratação da empresa deverá obedecer ao valor máximo estimado para a despesa devendo ser declarada vencedora a empresa que apresentar melhor proposta de preço, entendendo-se como sendo a empresa que, atendidas as demais especificações do edital, apresentar MENOR percentual de honorários a serem aplicados sobre os valores restituídos e/ou compensados, sendo este percentual limitado a 16,33% (vinte e um por cento) destes valores e ao montante descrito no item anterior.

4.4.3. As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE



correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à Secretaria Municipal de Finanças de VARZEA ALEGRE/CE.

5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

5.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta Comercial onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

5.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS E/OU ÚLTIMO ADITIVO CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

5.1.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

5.1.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE



- 5.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 5.2.3.** Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- 5.2.4.** Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;
- 5.2.5.** Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante (Geral ou ISS);
- 5.2.6.** Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);
- 5.2.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 5.3.1.** Certidão de negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 5.3.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento do livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial competente;
- 5.3.2.1.** As Empresas com menos de 01(um) ano de existência que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido de sua existência;
- 5.3.3.** Capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento), do valor correspondente efetivamente arrematado pelo licitante, podendo a



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

comprovação ser feita através da apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante ou outro documento legal.

5.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.4.1. Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação e firma reconhecida do assinante, comprovando aptidão da licitante para desempenho de atividades compatível com o objeto da licitação.

5.4.2. Apresentar no mínimo 02 (dois) profissionais pertencentes ao seu quadro permanente, sendo 01(um) Advogado e 01 (um) Contador, devidamente qualificados para execução dos serviços objeto do certame.

5.4.3. A comprovação de vinculação dos profissionais acima citados, ao quadro permanente da licitante será feita:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social ou estatuto social e aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- c) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação será atendida mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum, com firma do contratante, devidamente reconhecida.

5.5. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.5.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Nº. 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

5.5.2. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 8.666/93 e da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art. 32, §2º, da Lei Nº. 8.666/93).

ORIENTAÇÃO SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

5.6. Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

5.7. As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência e concordata/recuperação judicial, caso exigidas neste edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para o recebimento dos envelopes.

5.8. A documentação constante dos envelopes de habilitação que forem abertos integrará os autos do processo licitatório e não será devolvida.

5.8.1. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados classificados ao final da fase de competição poderão ser retirados por seus representantes na própria sessão. Os documentos não retirados permanecerão em poder do(a) Pregoeiro(a), devidamente lacrados, durante 30 (trinta) dias correntes à disposição dos respectivos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

5.9. Será inabilitado o licitante que não atender as exigências do edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdos e forma.

6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E SUAS CONDIÇÕES.

6.1. A proposta de preços deverá ser elaborada em 01 (uma) via em papel timbrado ou com carimbo do interessado, manuscrita em letra de forma em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou qualquer processo eletrônico, datada e assinada (sobre o carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

6.2. A proposta de preços deverá conter:

6.2.1. A modalidade e o número da licitação;

6.2.2. Endereçamento ao(à) Pregoeiro(a) do Município de VARZEA ALEGRE/CE;