

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.06.24.01E

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS PARA QUE PATROCINE DEMANDA JUDICIAL VISANDO À RECUPERAÇÃO DOS VALORES NÃO REPASSADOS CORRETAMENTE AO FUNDEB - FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, POR REPERCUSSÃO DA INOBSERVÂNCIA DO PISO MÍNIMO ESTABELECIDO PARA O VMAA DO FUNDEF (JÁ EXTINTO) NO ANO DE 2006, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS PARA QUE PATROCINE DEMANDA JUDICIAL VISANDO À RECUPERAÇÃO DOS VALORES NÃO REPASSADOS CORRETAMENTE AO FUNDEB - FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO	1,00	Serviço

contratação de serviços advocatícios para que patrocine demanda judicial visando à recuperação dos valores não repassados corretamente ao fundeb - fundo de manutenção e desenvolvimento da educação básica e de valorização dos profissionais da educação, por repercussão da inobservância do piso mínimo estabelecido para o vmaa do fundef (já extinto) no ano de 2006

2. JUSTIFICATIVA

Buscar-se-á, aqui, a recuperação dos valores do FUNDEB - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, por repercussão da inobservância do piso mínimo estabelecido para o VMAA do FUNDEF (já extinto) no ano de 2006.

É que, de acordo com a política educacional implementada pelo Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério - FUNDEF, ficou estabelecido que seria determinado um valor mínimo de âmbito nacional, para servir de paradigma em todo o território nacional.

De tal sorte, sempre que, no âmbito de cada Ente, o total de recursos destinados ao FUNDEF, dividido pelo número de alunos atendidos no ensino fundamental, não alcance o piso mínimo nacional por aluno, tais valores devem ser complementados pela União, de forma a propiciar um padrão nacional de qualidade na educação fundamental.

Em que pese a importância da determinação deste valor mínimo nacional para a fixação das quantias a serem repassadas aos Estados e Municípios, a União vinha definindo este valor sempre em patamar menor do que o legalmente previsto, ocasionando enormes perdas aos municípios.

E quanto menor for o valor mínimo nacional definido pela União, menor seria a contrapartida desta para que no âmbito dos Municípios este valor seja atingido.

Assim, ao instituir o Novo Fundo, mais uma vez a União Federal não atendeu aos comandos legais e constitucionais, fixando o VMAA para o FUNDEB em desacordo com o mínimo já efetivamente devido para o FUNDEF de 2006 e que deveria servir de baliza para os próximos anos de vigência do Fundo - desde 2007 - fato que promoveu novas distorções e, portanto, a intervenção judicial se faz necessária para a recuperação dos valores não repassados corretamente.

No que se refere a este Município de Salitre, trata-se de uma recuperação creditícia aos cofres municipais da ordem aproximada de **R\$ 6.575.484,38 (seis milhões e quinhentos e setenta e cinco mil e quatrocentos e oitenta e quatro reais e trinta e oito centavos)**.

Registre-se a importância do município em buscar os créditos em seu nome, ainda que extra orçamentários (como é o caso) até então não previstos no Município, e que deve ser buscado na preservação arrecadatória de sua competência, segundo preceitos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

3. VALOR ESTIMADO DAS PERDAS.

Verifica-se a necessidade de contratação de escritório especializado, respeitadas as formas e condições da lei de licitações, para recuperar os valores do FUNDEB que deixaram de ser repassados ao Município em face da ilegal fixação do Valor Mínimo Anual por Aluno - VMAA pela União, com repercussão desde a extinção do antigo FUNDEF, na ordem estimada de **R\$ 6.575.484,38 (seis milhões e quinhentos e setenta e cinco mil e quatrocentos e oitenta e quatro reais e trinta e oito centavos)**.

4. ATRIBUIÇÕES METODOLÓGICAS 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 exigidas neste Termo de Referência, e apresentar estudo dos resultados.

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE, **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. Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- b. Considerar as decisões ou sugestões da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE sempre que as mesmas contribuírem de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos;
- c. Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada, disponibilizando seus currículos, e cumprir com as obrigações trabalhistas, devendo todos os profissionais de nível superior ter registro nos respectivos órgãos de classe;
- d. Arcar com as despesas de execução dos trabalhos externos próprios, como locação de veículos, combustível, equipamentos eletrônicos e acessórios, dentre outras;
- e. Arcar com as despesas de deslocamento e diárias de pessoal contratado na execução das atividades externas próprias;
- f. Disponibilizar dados, relatórios ou qualquer outro tipo de informação a terceiros somente com autorização da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE;
- g. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente;
- h. assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537.1201
www.salitre.ce.gov.br



- alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;
- i. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;
 - j. Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;
 - k. Submeter-se às normas e condições baixadas pela contratante, quanto ao comportamento, discricção e urbanidade na relação interpessoal;
 - l. Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos.

6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

6.1. A empresa contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE 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 SALITRE, 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. 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) sobre o benefício alcançado em decisão judicial, após o trânsito em julgado.

7.3. Os honorários serão adimplidos com verba própria do Município ou através de Juros de Mora decorrentes da expedição de Precatório, eis que, conforme entendimento do STF nos autos da ADPF 528, estes são desvinculados da destinação constitucional do crédito principal do FUNDEB.

7.3.1. Com isso, o pagamento dos honorários contratuais da CONTRATADA será de verba própria do Município ou através de Juros de Mora decorrentes da expedição de Precatório, independentemente do recebimento dos honorários de sucumbência.

7.3.2. Em caso de insuficiência de recursos para realização do pagamento, a CONTRATANTE autoriza que os honorários contratuais sejam pagos diretamente da parcela desvinculada do Fundo de Participação dos Municípios - FPM, mediante débito junto ao Banco do Brasil, independentemente do recebimento dos honorários de sucumbência.

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

7.5. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) 0503.12.361.0231.2.013 - Manutenção e Funcionamento do Ensino Fundamental - FUNDEB 30%, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

7.6. Para efeito do pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal juntamente com as seguintes certidões dentro de seu prazo de validade:

- a) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- b) Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual;
- c) Certidão Conjunta de Débitos relativos aos tributos federais e à Dívida ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos da Receita Municipal;
- e) Certidão Negativa de Débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

8.1. 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 assessoria deverá exercer o objeto para o qual contratada, nos estritos termos deste Termo de Referência e demais obrigações legais.

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, nos prazos fixados e 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, podendo ser renovado por igual período, atendendo necessidades das partes envolvidas.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537.1201
www.salitre.ce.gov.br



da contratante para tal finalidade. Nesses casos, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE deverá disponibilizar as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades.

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

12. FORO

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

SALITRE/(CE), 08 de julho de 2024

Raylane Antonia da Silva Ribeiro
RAYLANE ANTONIA DA SILVA RIBEIRO
RESPONSÁVEL

Renato de Sousa Lima
Renato de Sousa Lima
ORDENADOR(A) DE DESPESAS