

MATÕES DO NORTE / MA
PROC. <u>2106002</u> / 202 <u>1</u>
FLS. <u>27</u>
RUB. <u>110</u>

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de especializado em consultoria e auditoria fiscal tributária com assessoramento técnico afim de avaliar, revisar e orientar a sistemática aplicada aos tributos, dando suporte na ratificação, atualização monetária, cobrança e na recuperação de créditos tributários vencidos do Município de Matões do Norte/MA, através de Adesão a Ata de Registro de Preços nº 014/2021-CCL do Município de São Domingos do Maranhão.

1.2. A adoção de Adesão a Ata de Registro de Preços supracitada, justifica-se pela vantajosidade para a Administração Pública, pela agilidade da contratação, considerando que a adesão à ata é um processo menos moroso do que um processo licitatório comum, observando que a Prefeitura Municipal de Matões do Norte tem urgência na prestação dos referidos serviços.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação visa perfeição tecnicamente as atividades desenvolvidas no setor tributário, visando cumprir às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal, objetivando ressarcir os cofres públicos do Município os valores devidos de IPTU, ISSQN, ITBI, Alvará e demais taxas e contribuições, não recolhidos ao Município e/ou recolhidos a menor, e também implementar uma política de fiscalização, tudo com o intuito de evitar a evasão de divisas e combater a renúncia de receitas, possibilitando, assim, o estabelecimento de políticas públicas voltadas às necessidades básicas da população, tais como, saúde, educação, assistência social à criança e o idoso, visando ainda; simplificar e padronizar os procedimentos de apuração e pagamento do Tributos, utilizar preferencialmente a ação fiscal preventiva como estratégia da arrecadação; ampliar a efetividade dos controles fiscais, através do cruzamento de informações; considerando que as finanças municipais se degradam cada vez mais e são dependentes dos repasses constitucionais materializados através do Fundo de Participação dos Municípios – FPM; e - Que a receita própria, constituída pelos tributos municipais é a única fonte de custeio da administração; e - Faz-se necessário recorrer a contratação de serviços externos mediante processo licitatório/contrato de empresa especializada.

3. VALOR A SER ADERIDO

3.1. O valor a ser contratado através à Adesão a Ata de Registro de Preços nº 014/2021-CCL do Município de São Domingos do Maranhão será de R\$ 134.100,00 (Cento e trinta e quatro mil e cem reais), considerando que os valores registrados estão relativamente menores que os preços pesquisados pelo setor de compras do Município de Matões do Norte conforme consta pesquisa nos autos do processo.

4. ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES A SEREM CONTRATADOS.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Unit. R\$	Vlr. Total R\$
1	Consultoria e Auditoria fiscal tributária com assessoramento técnico para ratificação, atualização monetária, cobrança e recuperação de créditos tributários.	6	Mês	R\$9.500,00	R\$57.000,00
2	Consultoria e assessoramento técnico fiscal tributário no atendimento aos contribuintes e a administração municipal.	6	Mês	R\$6.950,00	R\$41.700,00

3	Treinamento e acompanhamento na qualificação da equipe de gestão tributária na aplicação da legislação tributária e no uso dos sistemas e ferramentas tecnológicas.	6	Mês	R\$5.900,00	R\$35.400,00
---	---	---	-----	-------------	--------------

5. FONTE DE RECURSO

5.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA, conforme especificados abaixo:

ÓRGÃO.....: 03 Sec. Mun. de Administração e Finanças
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: 0301 Sec. Mun. de Administração e Finanças
28 843 0021 2.009 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Finanças
3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

6. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

6.1. Assessoria na viabilização da cobrança e recuperação IPTU, ISSQN, ITBI, Alvará e demais taxas e contribuições, não recolhidos no município e/ou recolhidos a menos, incidentes sobre obras e serviços contratado com o Município, Estado e União ou terceiros nos limites do município, compreendendo a elaboração e o acompanhamento de todos os procedimentos Administrativos Fiscais até a constituição dos créditos tributários;

6.2. Assessoria e consultoria na implementação de mecanismos de aferição e controle de documentos fiscais e outros que visem a minimizar e a inibir a evasão e a inadimplência na arrecadação do IPTU, ISSQN, Alvará e demais taxas e contribuições, mantendo os dados registrados disponíveis para fiscalização e controle da Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

6.3. Assessoria e consultoria para a realização de permuta e o aperfeiçoamento de técnicas e metodologias voltadas para as atividades de fiscalização;

6.4. Assessoria no planejamento de mecanismos de acompanhamento e auditoria mensal nos processos fiscais sob a sua responsabilidade objetivando o integral recolhimento dos impostos e contribuições devido aos cofres públicos municipais, efetuando sua respectiva cobrança;

6.5 Assessorar a notificação as instituições de créditos com agências no município e as empresas prestadoras de serviços com domicílio tributário no município, para apresentar plano de contas descritivo, balancete analítico mensal ou similar, contratos de prestação de serviços, como contratada e como contratante, com terceiros, cópia das guias de recolhimento de ISSQN próprio e de retenção na fonte, bloco de notas fiscais e livro de registro para o levantamento fiscal;

6.6. Assessoria e consultoria no levantamento fiscal de pessoas físicas e jurídicas, que tenham incidência de tributo (ISSQN), identificando a evasão do tributo no período não prescrito, a elaboração de todos os procedimentos administrativos fiscais;

6.7. Assessoria e consultoria na elaboração dos processos administrativos fiscais de empresas identificadas e que não efetuaram recolhimento ao município e/ou recolhidos a menor no período não prescrito;

6.8. Arcar com as despesas de entregas de Guias, Notificações e Autos de Infração pelo Correio dos processos sob a responsabilidade da contratada.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A prestação dos serviços deverá ser executada considerando a especificidade dos tributos e a legislação pertinente, em conformidade com o disposto no art. 198 da lei nº 5.172/66 que dispõe o sigilo fiscal. A contratada deverá emitir relatório de execução, mensal, constando nome dos contribuintes, tipos de tributos e resultados obtidos;

7.2. A empresa contratada deverá arcar com as despesas de entregas de guias, notificações e autos de infração pelo Correio dos processos sob a responsabilidade da contratada;

7.3. A empresa contratada deverá disponibilizar um sistema/software de gestão tributária e módulos de notas fiscais de serviço – eletrônica.

7.4. O sistema de gestão e controle de arrecadação será de responsabilidade da contratada que o licenciará ao município durante a vigência do contrato;

7.5. O sistema proposto deve ser operado 100% (cem por cento) WEB e permitir o acesso, no mínimo, dos navegadores (browsers) Internet explorer ou mozilla, independentemente do sistema operacional utilizado nas estações de trabalho; e

7.6. O sistema deve ser multiusuário, multiplataforma, e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade;

7.7. De supervisão e monitoramento das ações fiscais;

7.8. De arrecadação e cobrança de créditos tributário.

8. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

7.1. Secretaria Municipal de Administração e Finanças/Setor de Tributos.

9. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

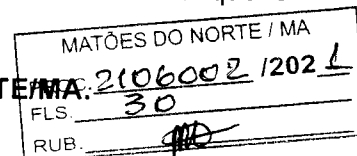
9.1. O cumprimento das obrigações constantes da contratação será acompanhado e fiscalizado, em todos os seus termos, pelo Gestor de fiscalização de contratos da Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA, ou, em seus impedimentos legais, por seu substituto eventual, representando a Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA.

9.2. O representante da Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços, objeto desta Adesão, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas. A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Após aceitação e ateste de recebimento definitivo dos serviços efetuado na Nota Fiscal, o pagamento será efetuado no prazo de até 30(trinta) dias, após a prestação dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; Prova de Regularidade perante a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débitos e da Dívida Ativa Estadual; Prova de Regularidade perante a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município; Prova de Regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de**

Serviço, demonstrando situação regular mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.



11. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE/MA:

11.1 Caberá a Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA.

- acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços prestados;
- rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o contrato;
- proceder ao pagamento do contrato dentro do prazo estabelecido;
- proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços atestados.
- Aplicar as penalidades contratuais, quando for o caso.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

12.1. Além dos casos comuns, implícitos ou expressos no Contrato, nas especificações e nas leis aplicáveis à espécie, cabe exclusivamente à Contratada:

- manter preposto, aceito pela administração da Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA, durante todo o período de vigência da licitação, para representá-lo sempre que for necessário;
- informar ao Chefe do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- responsabilizar-se 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 a fiscalização ou o acompanhamento do contratante;
- cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;
- comunicar fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à prestação dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA.
- substituição de todo e qualquer serviço prestado impróprio, danificado, ou em desacordo com o exigido:
- Prestar os serviços em condições e local indicado, sujeitando-se no que couber as Leis do consumidor;
- arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA.
- a contratada será responsável pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, subordinados ou prepostos.

13. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

13.1. O objeto deste Termo de Referência se fundamenta no Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Federal nº 9.488/2018, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº. 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Lei Complementar nº 155/2016, e demais normas pertinentes.

Matões do Norte/MA, 28 de junho de 2021.

Marcio Aurélio Coelho Santos

Marcio Aurélio Coelho Santos
Chefe do Setor de Tributos
Portaria nº 017/2021
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

MATÕES DO NORTE / MA	
PROC.	<u>2106002 / 2021</u>
FLS.	<u>31</u>
RUB.	<u>[assinatura]</u>