

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO, FINALIDADE, JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de assessoria, consultoria e auditoria tributária com objetivo de tornar eficiente a atuação da administração tributária municipal, por meio de verificação da aplicação das normas, apuração, constituição dos eventuais créditos tributários não recolhidos a municipalidade.

Item	Descrição dos Serviços	Unid.	Valor Referência Média
01	Recuperação de créditos tributários municipais não recolhidos referente as Taxas de localização e funcionamento devidas pelos contribuintes instalados no município. (instituições financeiras, operadoras de telefonia móvel ou fixa, prestadoras de serviços em geral, indústrias e outras)	UN	R\$ 0,20 (vinte centavos) para R\$ 1,00 (um) real recuperado.
02	Recuperação de créditos tributários municipais não recolhidos referente ao ISSQN devidos pelos prestadores de serviços instalados ou que prestaram serviços no município (construtoras, indústrias como contribuinte substituto).	UN	R\$ 0,20 (vinte centavos) para R\$ 1,00 (um) real recuperado.
03	Recuperação de créditos tributários municipais não recolhidos referente as Taxas de Propaganda e Publicidade devidas pelos contribuintes instalados no município (instituições financeiras)	UN	R\$ 0,20 (vinte centavos) para R\$ 1,00 (um) real recuperado.
04	Recuperação (repetição de indébito) de valores de cobranças indevidas nas faturas de energia elétrica abrangendo todas as contas de energia elétrica da administração pública direta e indireta do município, bem como a elaboração de memorial de cálculo de consumo e potência do parque de iluminação pública, verificação do modelo tarifário aplicado em cada unidade consumidora pela Concessionária de Energia e ISSQN sobre os prestadores de serviços repassados com insuficiência total/parcial aos cofres do município	UN	R\$ 0,20 (vinte centavos) para R\$ 1,00 (um) real recuperado.
05	Serviços de pesquisa e desenvolvimento de projeto com o objetivo de promover a avaliação econômica financeira da folha de pagamento dos servidores (ativos, inativos, pensionistas, comissionados, temporários e contratados) da prefeitura, concessão de créditos consignado em folha de pagamento, a fim precificar estes ativos, para licitá-los posteriormente e centralizá-los na instituição financeira que oferecer o melhor preço pelos ativos financeiro (folha de pagamento) pelo prazo de 60 (sessenta) meses, a partir de um preço mínimo apresentado pelo respectivo estudo de viabilidade e homologado pela administração municipal. Bem como, a gestão dos pagamentos a fornecedores em geral e	UN	R\$ 0,20 (vinte centavos) para cada R\$ 1,00 (um real) do valor obtido com a venda dos ativos.



	a centralização dos recebimentos das receitas tributárias ou não, do município		
06	Recuperação de créditos tributários municipais não recolhidos referente ao ISSQN sobre as receitas de prestação de serviços, bem como, o ISSQN dos serviços tomados, não retidos em sua totalidade e/ou parcialmente pelas instituições financeiras, serventias extrajudiciais, lotéricas, correspondente bancários.	UN	R\$ 0,20 (vinte centavos) para R\$ 1,00 (um) real recuperado.
07	Recuperação de créditos tributários municipais não recolhidos pelas empresas optantes pelo simples nacional	UN	R\$ 0,20 (vinte centavos) para R\$ 1,00 (um) real recuperado.

2. ESPECIFICAÇÕES/DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

2.1. DA RECUPERAÇÃO DOS CRÉDITOS (ISS e TAXAS):

2.1.1. DA CONSULTORIA NOS LEVANTAMENTOS E FISCALIZAÇÃO:

- a) Consultoria tributária especializada junto à Prefeitura Municipal, voltada ao estudo técnico e análise da legislação tributária vigente do Município, as Jurisprudências dos Tribunais Superiores e propor eventuais mudanças necessárias ao aumento de receitas;
- b) Consultoria tributária destinada ao estudo e levantamento de todos os grandes contribuintes inadimplentes com o município, nos últimos cinco anos;
- c) Consultoria tributária voltada ao desenvolvimento de intimações/notificações das empresas contribuintes devedoras, para apresentação de documentos e posterior processamento das informações;
- d) Consultoria destinada à elaboração de planilhas específicas detalhadas, contendo todas as informações e débitos das empresas contribuintes inadimplentes;
- e) Consultoria voltada ao acompanhamento das grandes Obras em execução no Município, com a supervisão dos faturamentos, das medições e da arrecadação de ISSQN, destinado evitar evasão/sonegação de receita para o Município;
- f) Consultoria voltada ao controle fiscal dos grandes contribuintes no município, junto ao Setor de Tributos da Prefeitura, para garantir a correta arrecadação de ISSQN, e corrigir eventuais erros e omissões;
- g) Consultoria voltada verificação dos recolhimentos ou não das taxas (taxa de localização e funcionamento, taxa de propaganda e publicidade e outras taxas de competência do município);
- h) Consultoria tributária especializada destinada ao suporte técnico e documental às auditorias fiscais a serem realizadas nos grandes contribuintes;
- i) Consultoria técnica para a cobrança administrativa dos valores de ISSQN sonegados pelos contribuintes e identificados nas auditorias;
- j) Consultoria técnica para a cobrança administrativa dos valores de taxas (taxas de localização e funcionamento, taxa de propaganda e publicidade e outras taxas de competência do município);
- k) Elaboração de relatórios técnicos de fiscalização, contendo todas as informações relativas ao ISS sonegado pelos contribuintes, assim como, o valor de ISSQN a ser recuperado pelo Município, durante a realização dos trabalhos acima descritos;
- l) Elaboração de relatórios técnicos de fiscalização, contendo todas as informações relativas as taxas objeto de sonegação fiscal pelos contribuintes, assim como, os valores das taxas a serem recuperadas pelo ente municipal, durante a realização dos trabalhos acima descritos;



- m) Consultoria tributária especializada na intermediação de acordos fiscais e formalização de parcelamentos junto às grandes empresas contribuintes.

2.2. DA CONSULTORIA NO PAT - (Procedimento Administrativo Tributário):

- a) Consultoria de apoio técnico na elaboração dos Autos de Infração (AI) decorrentes do levantamento dos serviços prestados (grandes obras, entidades financeiras, operadoras de telefonia móvel e fixa e outros prestadores de serviços prestados ou tomados) no espaço geográfico do município nos últimos cinco anos, sem o devido recolhimento do ISS total ou parcial;
- b) Consultoria voltada na preparação nos julgamentos de primeiro e segundo grau das defesas administrativas protocolizadas contra autuações fiscais realizadas em desfavor das sonegadas de ISSQN incidente sobre os serviços tomados e prestados no território municipal;
- c) Consultoria voltada na preparação nos julgamentos de primeiro e segundo grau das defesas administrativas protocolizadas contra autuações fiscais realizadas em desfavor dos sonegadores das taxas de competência municipal, recolhidas parcial/totalidade;
- d) Consultoria voltada ao apoio técnico para emissão das certidões de dívida ativa sem vícios formais ou procedimentais;
- e) Consultoria na análise formal (legal) e material das Impugnações;
- e) Consultoria na elaboração de pareceres técnicos;
- f) Consultoria na análise dos Recursos Voluntários;
- g) Consultoria no apoio técnico da inscrição em dívida ativa;
- h) Consultoria no encerramento dos processos administrativos;
- i) Consultoria de apoio na cobrança extrajudicial dos créditos tributários decorrentes de autuações fiscais de ISS incidente sobre as Obras Públicas (construtoras);
- j) Consultoria de apoio na cobrança extrajudicial dos créditos tributários decorrentes de autuações fiscais de ISS incidente sobre os serviços prestados, bem como, os serviços tomados pelos contribuintes no território municipal (entidades financeiras, operadoras de telefonia móvel e fixa e outros prestadores/tomadores dos serviços);
- k) Consultoria de apoio na cobrança extrajudicial dos créditos tributários decorrentes das autuações fiscais das taxas (de localização e funcionamento, de propaganda e publicidade e outras taxas de competência municipal).

2.3 - DA CONSULTORIA NA EXECUÇÃO FISCAL

A Consultoria pertinente às ações de execução fiscal abrangerá as seguintes atividades:

- a) Consultoria para elaboração e distribuição das ações executivas;
- b) Consultoria para efetivação de penhoras (dinheiro, fiança, depósitos e bens financiados);
- c) Consultoria para formulação das contrarrazões de embargos;
- d) Consultoria para formulação das contestações de exceções de pré-executividade;
- e) Consultoria na elaboração de pedidos de alvarás para liberação do dinheiro à Fazenda Pública;
- f) Consultoria na elaboração de respostas em mandados de segurança, contestações, ações anulatórias e outros meios de defesa;
- g) Consultoria na elaboração de recursos nos processos em que representar o ente público (apelação – REsp e RE – agravo - etc.).

3 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da PREFEITURA Municipal, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

3.2. A presença da fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO - MA não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE
CAMPESTRE
DO MARANHÃO
Cuidando dos nossos gente!



3.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar o prazo para sua adequação ou refazimento dentro das normas ou da legislação.

4 – DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado no prazo em até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista tais como:

4.1.1. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e “Previdenciária”, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e INSS, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014 (Ministério da Fazenda);

4.1.2. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

4.1.3. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

4.1.4. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

4.1.5. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante;

4.1.6. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

4.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

4.2. O pagamento será efetuado diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

4.3 - A Nota Fiscal/Fatura será conferida e atestada pelo servidor responsável pelo Recebimento.

4.4 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

5 - DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência/projeto básico, e da Proposta de Preços da licitante considerada vencedora.

5.2. O início dos serviços será no máximo em 05 (cinco) dias, após o recebimento da ordem de início dos serviços.

5.3. A vigência do contrato será a partir de sua assinatura perdurando por 12 meses, podendo ser prorrogada sua duração por iguais e sucessivos períodos, limitada a sessenta meses, conforme art. 57 Inciso II da Lei 8.666/93, e a critério do poder executivo deste município.

6 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

6.1. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei.

6.2. A rescisão do presente contrato poderá ser determinada por ato unilateral e restrito da Contratante.



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE
CAMPESTRE
DO MARANHÃO
Cuidando dos nossos gente!



- 6.3. O contrato poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Contratante, devidamente motivado e justificado;
- 6.4. Fica ainda assegurado a Contratante o direito de rescisão deste contrato, independentemente de aviso extrajudicial ou de interpelação judicial, nos seguintes casos:
- 6.4.1. Atraso injustificado por mais de 15 (quinze) dias consecutivos do início da execução dos serviços;
- 6.4.2. Interrupção dos serviços sem justa causa e prévia comunicação a contratante por mais de 05 (cinco) dias;
- 6.4.3. Desatendimento das determinações regulares de representantes que forem designados pela Contratante, para acompanhar, na qualidade de fiscal, a execução dos serviços;
- 6.4.4. Descumprimento de qualquer determinação da Contratante, feita em base contratual;
- 6.4.5. Transferência dos serviços, objeto do presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa autorização da Contratante;
- 6.4.6. Cometimento reiterado de falhas causadas na execução dos serviços;
- 6.4.7. Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.
- 6.4.8. Para atender o interesse e conveniência administrativa, mediante comunicação a contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que seja efetuado o pagamento dos serviços efetivamente prestados, e devidamente aprovados até a data da rescisão contratual.
- 6.5. Declarado a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebidos, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.
- 6.6. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

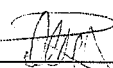
7 - FUNDAMENTO LEGAL

7.1. O Procedimento Licitatório deverá observar as normas e procedimentos contidos na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8 – DO FORO

8.1. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Franco – MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução do contrato.

Campestre do Maranhão 20 de março de 2023



Claudeonor do Vale Santos
Secretário de Administração