



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1.OBJETO DA CONTRATAÇÃO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA TRIBUTÁRIA PARA RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS DESTINADOS A ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE MELGAÇO-PÁ.

### 2.JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação da prestação dos serviços de consultoria tributária tem como intuito a capacitação da fiscalização tributária, a fim de promover a identificação, cobrança e recuperação dos tributos municipais.

### 3.FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

Base no Art. 25, II, da Lei nº 8.666, de 1993, combinado com o artigo 13, III, do mesmo diploma legal e suas alterações posteriores.

### 4.ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

–CONSULTORIA PARA CAPACITAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA, A FIM DE PROMOVER A IDENTIFICAÇÃO, COBRANÇA E RECUPERAÇÃO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS: IPTU – IMPOSTO PREDIAL TERRITORIAL URBANO, TAXAS PODER DE POLÍCIA, ITBI – IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO DE BENS INTER-VIVOS E IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA – ISSQN, DOS SERVIÇOS REALIZADOS PELOS BANCOS, INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, CARTÓRIOS E GRANDES PRESTADORES DE SERVIÇOS, JUNTAMENTE COM O FORNECIMENTO DOS RECURSOS HUMANOS ESPECIALIZADO PARA ASSESSORAMENTO AO QUADRO FUNCIONAL DO MUNICÍPIO, INCLUINDO:

– Consultoria para capacitação na identificação, cobrança e recuperação de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) dos últimos 5 (cinco) anos, decorrente da prestação de serviços no Território do Município, de instituições financeiras, compreendendo a elaboração e o acompanhamento de todos os procedimentos Administrativos Fiscais necessários até a constituição dos Créditos Tributários, ou seja, o Levantamento Fiscal, a identificação de ISSQN não recolhido ao Município e/ou recolhido a menor, Consultoria nos procedimentos do Processo Tributário Administrativo – PTA, otimização da execução judicial dos créditos.

– Assessoramento no que se refere à qualificação dos agentes municipais envolvidos com a fiscalização tributária e o aperfeiçoamento de técnicas e metodologias voltadas para as atividades de fiscalização do ISSQN.



- Coleta e análise da legislação tributária no MUNICÍPIO nos últimos 05 (cinco) anos, para construção dos parâmetros tributários e digitação em Banco de Dados especialmente desenvolvidos para essa tarefa;
- Preparação e desenvolvimento de intimação/notificação dos estabelecimentos clandestinos e outros para apresentação de documentos e posteriores processamento das informações;
- Digitação das informações em bancos de dados próprios;
- Entrega de relatório final contendo todas as informações relativas ao ISSQN sonegado, devidamente atualizados e corrigidos;
- Consultoria direta no Planejamento de mecanismo de acompanhamento e auditoria mensal nos processos fiscais sob sua responsabilidade objetivando o integral recolhimento dos impostos e contribuições devido aos cofres municipais, efetuando sua respectiva cobrança;
- 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;
- Consultoria na elaboração do Auto de Infração e intimação para o pagamento;
- Consultoria na conferência e assinatura dos Autos de Infração pela autoridade fiscal atuante;
- Consultoria na cientificação dos autuados por AR/edital;
- Consultoria na entrega de relatório comprovando a constituição dos créditos tributários;
- Preparação e assessoramento nos julgamentos de primeiro e segundo grau das defesas administrativas protocolizadas contra autuações fiscais realizadas em desfavor dos sonegados de ISSQN incidente nas operações de que trata esta proposta;
- Consultoria na emissão das certidões de dívida ativa sem vícios formais ou procedimentais;
- Consultoria na análise formal (legal) das impugnações;
- Consultoria na análise material das impugnações remanescentes;
- Consultoria no reparo dos pareceres técnicos;
- Consultoria na cientificação por AR/Edital;
- Consultoria na análise dos recursos voluntários;



- Consultoria na inscrição em dívida ativa;
- Consultoria na emissão e assinatura das Certidões de Dívida Ativa;
- Consultoria no encerramento dos processos administrativos;
- Entrega de relatório comprovando a fiscalização do Projeto;
- Consultoria na cobrança dos créditos tributários decorrentes de autuações fiscais de ISSQN incidente sobre as operações de que cuida esta proposta.

## **5. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

### **5.1. Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista e Econômica**

- a) Contrato Social e Alterações;
- b) Cartão CNPJ ativo;
- c) Documento de identificação (RG e CPF) dos sócios/proprietários;
- d) Prova de regularidade para com a fazenda Federal, referente à certidão negativa conjunta de débito expedida pela Secretaria da Receita Federal e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.
- e) Prova de regularidade fiscal junto ao FGTS;
- f) Regularidade Trabalhista comprovada através da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

### **5.2. Qualificação Técnica** *Você! Juntos Somos Mais Fortes!*

**5.2.1.** Atestado de capacidade técnica atestando que já realizou trabalho condizente com o proposto no objeto.

**5.2.2.** A empresa deverá apresentar, juntamente com a proposta escrita, o detalhamento técnico de todos os serviços a serem fornecidos, incluindo o seu custo financeiro, tudo em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1.** Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços, inclusive as contribuições previdenciárias, fiscais, FGTS, PIS, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas ou judiciais; Manter durante toda a execução do serviço em



compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**6.2.** Atender quando da execução dos serviços contratados todas as leis, posturas e regulamentos Federais, Estaduais e Municipais, relacionados com o trabalho a ser executado;

**6.3.** Orientar a contratante nas argumentações e/ou contra argumentações técnicas nos apontamentos do Tribunal de Contas ou da Câmara Municipal, relacionadas aos serviços constantes deste termo de referência;

**6.4.** Não divulgar, informar, revelar e fornecer a terceiros, sob qualquer pretexto, as informações e dados adquiridos na execução do serviço, sob pena de ressarcir a contratante por perdas e danos, e física dos trabalhos, de maneira a evitar interrupções ou paralisações;

**6.5.** Atender às consultas via telefone, fax, e-mail, ou outros meios eletrônicos;

**6.6.** Orientar os servidores das áreas/setores pertinentes, sempre que necessário, no sentido de desenvolver habilidades técnicas para o trabalho através de procedimentos e rotinas pré-definidas;

**6.7.** Manter a CONTRATANTE atualizada no tocante às edições de novas normas legais (Emendas Constitucionais, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos, Portarias, Resoluções, Instruções e demais atos), dos organismos federal e estadual, bem como das Agências Reguladoras, enviando imediatamente e-mail à CONTRATANTE e disponibilizando no site da empresa as referidas publicações;

**6.8.** Na consultoria a empresa deverá visitar semanalmente a Prefeitura, com no mínimo 1 (um) técnico por no mínimo 6 (seis) horas cada visita;

**6.9.** Emitir, se necessário, notas técnicas para alertar e/ou esclarecer dúvidas ou, ainda, para corrigir as eventuais falhas detectadas nas visitas;

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.** Disponibilizar todas as informações e documentos necessários à realização do trabalho;

**7.2.** Colocar à disposição dos técnicos espaços físicos compatíveis e os equipamentos que forem requisitados como necessários para o bom andamento dos serviços;

**7.3.** Notificar a contratada qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;

**7.4.** Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no instrumento contratual;



**7.5.** Fiscalizar a realização dos serviços, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato, sendo que o não atendimento sujeitará a contratada as penalidades e/ou generalidades prevista em Lei.

## **8. DO PAGAMENTO**

**8.1.** O pagamento será realizado por meio de crédito em conta bancária, em até 10 (dez) dias a contar da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que tenha sido efetuado atesto do pela prestação dos serviços realizados pelo gestor do Contrato.

**8.2.** Uma vez emitida a Nota Fiscal discriminativa dos serviços prestados no mês de competência, deverá ser providenciada sua aferição para constatação do cumprimento das obrigações assumidas, através do atesto pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

**8.3.** Para o caso de faturas incorretas, a contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias para correção e nova apresentação à Prefeitura Municipal, passando a contar novo prazo de 10 (dez) dias para pagamento, a partir da data de entrega da nova Nota Fiscal/Fatura.

**8.4.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

**8.5.** Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas.

**8.6.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

**8.7.** Não serão considerados, para efeito de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste Edital e oferecidos nas propostas.

**8.8.** Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes: documentação relativa à regularidade para com a Fazenda Federal (conjunta) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

## **9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**9.1.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes e nos limites e condições estabelecidas pela Lei 8.666/93, desde que a contratada tenha cumprido fielmente as cláusulas contratuais.



## 10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**10.1.** Serão estabelecidas as sanções aplicáveis à empresa contratada no caso da não execução na íntegra dos serviços especificados conforme regras estabelecidas em instrumento contratual específico.

Melgaço/PA, 11 de fevereiro de 2019.

**JOSÉ DULCINEY PACHECO VIEGAS**  
Secretário Municipal de Finanças

