



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

