

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência a Contratação de **Assessoria e consultoria tributária à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças visando o incremento de receita própria (ISS, IPTU, ITBI, TAXAS).**

1.2. O presente Termo de Referência visa detalhar os Serviços necessários para atender as demandas deste Município.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A justificativa para a devida contratação deve-se ao fato do município necessitar da Elaboração de calendário plurianual com estabelecimento de ações macro a serem desempenhadas regularmente, com o intuito de fomentar a implementação de mecanismos de aferição e controle de documentos fiscais, visando minimizar e inibir a inadimplência e evasão arrecadatória, além do amparo na realização de todos os procedimentos Administrativos Fiscais que culminam na constituição dos Créditos Tributários.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS QUANTITATIVOS E VALORES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Prestação de serviços de Assessoria e Consultoria Contábil Tributária à Secretaria Municipal de Finanças visando o incremento da receita própria (ISS, IPTU, ITBI, TAXAS); assessorar os Auditores e Fiscais Municipais durante a fiscalização dos contribuintes, realização de campanhas educativas com o objetivo de sensibilizar a sociedade e empresas para a função social dos tributos. Monitoramento e cobrança de créditos tributários em conjunto com a administração.	meses	12

3.1 Todos os eventuais custos com passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros, copias e demais despesas necessárias à execução dos serviços correrão a expensas do contratante.

4. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência do contrato, os preços contratados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado;

4.2. Quando o preço inicialmente contratado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a CONTRATANTE convocará o CONTRATADO, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

4.3. Frustrada a negociação, o CONTRATADO será liberado do compromisso assumido;

4.4. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar rescindir o Contrato e iniciar outro processo licitatório.

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

5.1. O Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, entrando em vigor na data da assinatura do ajuste, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da lei federal 8.666/93 e alterações, garantida a respectiva eficácia após a publicação do extrato no Diário Oficial.

6.DA SOLICITAÇÃO, DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA.

- 6.1. Os Serviços deverão ser executados conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, mediante emissão da ordem de fornecimento e ou serviços;
- 6.2. Os Serviços deverão ser executados nos locais indicados na ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;
- 6.3. O prazo máximo para execução dos serviços será de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de serviço.

7.DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado referente ao serviço, no prazo de até 30 (trinta) dias, após apresentação da solicitação de pagamento, acompanhada das notas fiscais e certidões de negativas de débitos relativos aos tributos federais, estaduais e municipais, certificado de regularidade do FGTS, certidão negativas de débitos trabalhistas.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Apresentar a fatura/medição dos serviços executados na forma ajustada;
- 8.2. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- 8.3. Atender, imediatamente, todas as solicitações da fiscalização da Contratante, relativamente aos serviços executados;
- 8.4. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante;
- 8.5. Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente contrato com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- 8.6. Considerar as decisões ou sugestões do Prefeito sempre que as mesmas contribuírem de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos;
- 8.7. Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada;
- 8.8. Disponibilizar dados, fotos, relatórios ou qualquer outro tipo de informação a terceiros somente com autorização do Prefeito;
- 8.9. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente;
- 8.10. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;
- 8.11. Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;
- 8.12. O CONTRATADO desempenhará os serviços enumerados na cláusula 1ª com todo zelo, diligência, honestidade e impessoalidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da CONTRATANTE;
- 8.13. A Contratada colocará a disposição da Contratante, profissionais qualificados para executarem os serviços, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima Quinta;
- 8.14. Responder pelos danos de qualquer natureza, que venha a sofrer o patrimônio da CONTRATANTE, em razão de ação ou omissão de prepostos da CONTRATADA, ou de quem em seu nome agir;

8.15. Não transferir a outrem, em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

8.16. Refazer, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independente de justificação por parte desta, qualquer objeto que seja julgado insatisfatório à repartição ou ao interesse do serviço público;

8.17. A Contratada responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeita condição dos serviços executados, competindo-lhe também, a dos serviços que não aceitos pela fiscalização da Contratante deverão ser refeitos.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. O Município de Coelho Neto, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão obriga-se a:

- a) emitir as respectivas Autorizações de Serviços;
- b) acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos Serviços;
- c) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos Serviços, podendo recusar aquelas que não estejam de acordo com as especificações exigidas;
- d) notificar a CONTRATADA para a substituição de Serviços reprovados no recebimento provisório;
- e) notificar a CONTRATADA para a substituição de Serviços que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo;
- f) efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- g) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos Serviços;
- h) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- i) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

10. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

10.1. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Comissão Permanente de Licitação, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

10.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará ao contratado à multa de mora, na forma estabelecida a seguir:

10.2.1. 0,3% (três décimos por cento), por dia que exceda o prazo para execução dos serviços, objeto desta contratação, até o 30º (trigésimo) dia consecutivo.

10.2.2. 2% (dois por cento), após ultrapassado o prazo do item 10.2.1.

10.3. As multas a que se refere este item incidem sobre o valor do contrato e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura Municipal de Coelho Neto ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

10.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Coelho Neto poderá aplicar as seguintes sanções:

10.4.1. Advertência;

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

10.4.2. Multa por atraso a cada 30 (trinta) dias após o prazo previsto item 10.2.2, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;

10.4.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a 2 (dois) anos; e

10.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.4.5. A aplicação da sanção prevista no item 10.4.1, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 10.4.2 e 10.4.3, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto contratado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.5. As sanções previstas nos itens 10.4.1, 10.4.3 e 10.4.4, poderão ser aplicadas conjuntamente com item 10.4.2, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

11. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Consultoria, treinamento e capacitação nos seguintes tributos: IPTU, ISSQN, ITBI, Alvará e demais taxas e contribuições, de responsabilidade do setor de tributos.

11.2. Consultoria na implementação de mecanismos de aferição e controle de documentos fiscais e outros que visem minimizar e inibir a evasão e a inadimplência na arrecadação do IPTU, ISSQN, Alvará e demais taxas e contribuições de responsabilidade do setor de tributos, mantendo os dados registrados disponíveis para fiscalização e controle da Secretaria de Finanças e Planejamento.

11.3. Consultoria no planejamento de mecanismos de acompanhamentos e auditoria mensal nos processos fiscais sob sua responsabilidade, objetivando o integral recolhimento dos impostos e contribuições devidos aos cofres municipais, efetuando sua respectiva cobrança.

11.4. Consultoria e acompanhamento na notificação as Instituições de Créditos com agências no município e as empresas prestadoras de serviços com domicílios tributários no município, para apresentar dessa natureza, tais como: Plano de Contas Descritivo; Balancete Analítico Mensal ou Similar; Contratos de Prestação de Serviços, como contratada e contratante, com terceiros; Cópias das guias de recolhimento de ISSQN próprio e de retenção na fonte, blocos de notas fiscais e livros de registros do ISSQN para levantamento fiscal.

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

11.6. Consultoria e acompanhamento 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.

11.7. Auxílio técnico da legislação tributária.

11.8. Auxílio técnico nos regulamentos sobre procedimentos de autos de infração, inscrição na dívida ativa, execução fiscal e acompanhamento dos parcelamentos e cobranças.

11.9. Assessoria na verificação da legalidade nas cobranças de taxas.

11.10. Disponibilização de Ferramenta (sistema) tributária com solução integrada de gestão arrecadatória, Imobiliário, gestão do ITBI e Cemitérios, Taxas diversas e Dívida Ativa, Execução Fiscal, Arrecadação, Simples Nacional, Módulo Veículos, Parcelamento de Débitos, Conta Fiscal de controle dos contribuintes, Módulo específico para contadores, Gerenciamento, prestador e tomador de serviço, Inclusão de DESIF, Cartórios e Plano de Ação do Fisco todos relacionados com o incremento de receita municipal.

12. DA RESCISÃO

Constituem motivos ensejadores da rescisão do presente Contrato, os enumerados no Artigo 78 da lei federal 8.666/93.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

12.1 – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.2 - A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

Coelho Neto/MA, 19 de maio de 2022.

Sérgio Ricardo Viana Bastos
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão
Portaria: 006/2022-CC