

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

TERMO DE REFERÊNCIA



1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa para a prestação de serviços de assessoramento jurídico especializada no âmbito tributário, visando a eficiência da gestão pública, mediante implantação e cobrança da dívida ativa municipal à curto e médio prazo, para o incremento da receita própria municipal do município de Presidente Dutra – MA.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Administração Pública, tem por uma de suas finalidades conciliar uma gestão ágil e dinâmica aos ditames legais.

2.2. Um dos fatores determinantes também para a contratação de uma assessoria especializada é o baixo quantitativo de servidores especializados na assessoria e consultoria jurídica, sobretudo na questão tributária para o acompanhamento de questões de ordem técnico-jurídicas.

2.3. A administração tributária municipal tem como função precípua a programação das atividades de fiscalização, aperfeiçoamento das técnicas de fiscalização/auditoria, controles fiscais, elaboração de normas e procedimentos tributários, aplicação da legislação tributária, responder os contenciosos tributários, atender as consultas sobre tributos, previsão de receitas, controle do lançamento do crédito tributário por homologação, controle dos agentes arrecadadores e cobrança administrativa, registro e armazenamento de informações econômico-fiscais, controle do cadastro de contribuinte, controle do cadastro mobiliário e imobiliário.

2.4. Desta forma, quanto mais eficiente for a gestão dos recursos tributários, mais benefícios haverá para a população como um todo, possibilitando, desse modo, que as receitas municipais sejam incrementadas e que a gestão do município tenha maiores oportunidades de colocar em prática seus projetos e políticas públicas, bem como melhorar a fiscalização.

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A contratada deverá obrigatoriamente executar os seguintes serviços:

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

3.1.3. - Assessoramento Técnico para Ratificação, Atualização Monetária, Cobrança e Recuperação de Créditos Tributários Vencidos, compreendendo:

- a) Análise e aferição de dados dos processos administrativos nas áreas Tributárias, de Urbanismo e de Regularização Fundiária no período do exercício de 2013 a 2017;
- b) Constituição, a cobrança e arrecadação dos créditos tributários.

3.1.4. Consultoria e Assessoramento Técnico fiscal/tributário no Atendimento aos Contribuintes e à Administração Municipal, no implemento de ferramentas, técnicas e processos visando o Incremento da Arrecadação da Receita Própria, através de:

c) **Planejamento:**

- Definição de metodologia e processos de trabalho;
- Definição de papéis de serviços;
- Definição do fluxograma dos processos;



d) **Execução:**

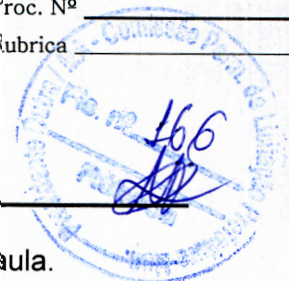
- Emissão de despachos e pareceres técnicos nas áreas de:
- Atualização do cadastro imobiliário;
- Arrecadação;
- Atendimento ao contribuinte;
- Monitoramento e cobrança das receitas de transferências ITR e ICMS,

2.1.4 - Elaboração de minutas de Projetos de Leis de atualização ou suplementação da Legislação Tributária Municipal, Decretos, Portarias e Regulamentos, através da:

b) **Análise:**

- da Legislação Tributária;
- da Legislação de Posturas;
- da Legislação sobre Obras;
- da Legislação Urbana (Plano Diretor); e
- Legislação sobre Regularização Fundiária.
- Treinamento e qualificação da equipe de gestão tributária na aplicação da legislação

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



tributária, através de 2 (dois) cursos/ano, com duração mínima de 8h/aula.

- Treinamento e qualificação da equipe de gestão tributária no uso dos sistemas e ferramentas tecnológicas através de 2 (dois) cursos/ano, com duração mínima de 8h/aula.

3.2. - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo de contratação;

3.3. - Reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

3.4 - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto do edital e seus anexos nas datas, quantidades e qualidades exigidas;

3.5 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, durante a execução dos serviços;

3.6 - Comunicar a contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

3.7 - Executar fielmente os serviços contratados, cumprindo rigorosamente todos os prazos estabelecidos pelos órgãos fiscalizadores, de acordo com as normas legais verificando sempre o bom desempenho, realizando o fornecimento em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações da contratante, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços/fornecimentos a serem executados;

§ 1º - A Contratada responsabilizar-se-á por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços, com observância à recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinentes ao objeto deste contrato;

§ 2º - A contratada obriga-se a fornecer todo o material e mão-de-obra necessária à perfeita execução dos serviços;

4. DO VALIOR:

4.1 Para execução dos serviços objeto desse Termo de Referência, fixa – se no valor total de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), equivalentes a 03 (três) meses de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado (s) e/ou Declarações de Capacidade Técnica, em nome da matriz ou filial da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a mesma prestou serviços compatíveis com o objeto deste termo. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constatando seu CNPJ e

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

6. DAS CONDIÇÕES DE FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTOS DE SERVIÇOS:

6.1 A prestação de serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, através dos representantes da Prefeitura Municipal, de forma a fazer cumprir, rigorosamente, especificações técnicas, nos projetos nas Leis, na Normas, nos Regulamentos e em tudo mais, que de qualquer forma se relacione, direta ou indiretamente, com o Serviço em questão e seus complementos.

6.2 Ficam reservadas a fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos, não previsto no edital, nas especificações técnicas, nos projetos nas Leis, nas Normas, nos Regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma se relacione, direta ou indiretamente, com o Serviço em questão e seus complementos.

7. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

7.1 O prazo de vigência da contratação será de 03 (três) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 e art. 65 da Lei nº 8.666/93.

7.2 A empresa contratada terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para início da prestação de serviços a partir da data de sua assinatura do contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Executar Fielmente o contrato de acordo com as especificações constadas no item 3. deste termo de referência.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1 Proceder ao pagamento devido à contratada, nos prazos e condições estabelecidas em contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e as exigências do contrato.

9.2 Fiscalizar o fornecimento dos serviços e o estrito cumprimento das cláusulas contratuais.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

9.3 Fornecer no prazo solicitado pela contratada, as informações e documentações necessárias à prestação de serviços.

9.4 Garantir à contratada as condições necessárias à regular execução do contrato.

9.5 Notificar, por escrito, à contratada sobre a ocorrência de eventuais equívocos ou imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para a sua correção.

9.6 Receber e atestar a Nota Fiscal apresentada pela contratada, de conformidade com os serviços contratados.

10. DO SUCEDÂNEO LEGAL DO CONTRATO:

10.1 A contratação desse serviço não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer nos termos do art. 79 da Lei no 8.666/1993.

10.2 A contratação será regida pela Lei nº 8.666/93, pela Lei nº 9609/98, pelas disposições do Código Civil, e pelas normas regulamentares da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra, inclusive para cumprimento dos atos, satisfação de débitos judiciais e ressarcimentos advindos do contrato.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO:

11.1. - O pagamento será efetuado em moeda corrente do país, no prazo máximo de 15 (quinze) dias mediante apresentação da Nota Fiscal atestada pelo setor competente, diretamente na conta do fornecedor, para que o licitante vencedor deverá na oportunidade fornecer o número da conta e agência onde ocorrerá o crédito.

11.2. - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao proponente ou inadimplência contratual, inclusive.

11.3. - O pagamento de cada uma de suas parcelas, será efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias do mês subsequente ao vencido, mediante a apresentação da nota fiscal atestada pelo setor competente, acompanhada ainda das Certidão Conjunta Negativas de Tributos Federais, FGTS e Débitos Trabalhistas, e ainda deverá conter, obrigatoriamente, a identificação do certame licitatório.

11.4. - Na existência de erros na nota fiscal, a Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA devolverá a fatura ao fornecedor dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, quando deverá proceder a substituição.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

11.5. - A Prefeitura Municipal de Presidente Dutra, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços prestados não estiverem de acordo com a especificação e quantidade apresentada e aceita.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 Para custeio da despesa, indica-se a seguinte dotação:

02 – EXECUTIVO

0301 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

04.122.0002.2.013 – MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS PJ.


Presidente Dutra – MA, 07 de janeiro de 2022

Termo de Referência Elaborado por:



Rômulo Carvalho Alves
Secretário Municipal de Finanças

Aprovo o presente Termo de Referência:



Elias Rodrigues Lima
Assessor Executivo – Ordenador de Despesas