



## TERMO DE REFERÊNCIA

### **1. DO OBJETO.**

O objeto da presente solicitação é a Contratação de empresa especializada para a execução de serviços especializados de consultoria em auditoria fiscal tributária com assessoramento técnico, a fim de avaliar, revisar e orientar a sistemática aplicada a tributos, dando suporte na ratificação, na atualização monetária, na cobrança e na recuperação de créditos tributários vencidos do Município de Duque Bacelar/MA.

### **2. JUSTIFICATIVA**

O administrador público, a fim de encontrar o equilíbrio entre o atendimento das necessidades e as possibilidades financeiras, visa equacionar essa questão sob a ótica da priorização de ações, uma vez que há modos de obter a recuperação de crédito e incrementos das receitas municipais por meio de serviços especializados. Desse modo, o presente instrumento busca utilizar a prática das teorias de auditoria, controle financeiro, contábil, fiscal e tributário ao mesmo tempo em que propõe técnicas de planejamentos das metas de arrecadação mais avançadas e complementares aos procedimentos atualmente utilizados. A necessidade de utilização de ferramentas no quesito tributário municipal impulsiona o crescimento financeiro e reduz consideravelmente a evasão e elisão fiscal. É imprescindível aperfeiçoar tecnicamente as atividades desenvolvidas no setor tributário visando cumprir as exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal, objetivando ressarcir aos cofres públicos do Município os valores devidos de IPTU, ISSQN, ITBI, Alvará e demais taxas e contribuições não recolhidos ao município e/ou recolhidos a menor, e também implementar uma política de fiscalização, tudo com o intuito de evitar a evasão das dívidas e combater a renúncia de receitas, possibilitando, assim, o estabelecimento de políticas públicas voltadas às necessidades básicas da população, tais como saúde, educação, assistência social a criança e aos idosos, além de simplificar e padronizar os procedimentos de apuração e pagamento dos tributos, utilizando preferencialmente a ação fiscal preventiva como estratégia de arrecadação e ampliando a efetividade dos controles fiscais, através do cruzamento de informações.

### **3. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS**

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

3.2. 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 Municipal de Administração.

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

3.4. 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 a apresentação de documentos, 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.

3.5. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR

Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA

CNPJ: 06.314.439/0001-75

FLS. Nº 333

Rubrica

- b. Promover o acompanhamento, ampla fiscalização e auditando, sempre que julgar necessário, todos os documentos, inclusive os de natureza contábil, referentes aos serviços executados, por sua conta e em poder da CONTRATADA;
- c. Disponibilizar estrutura permanente de acesso ao sistema através de terminais da internet;
- d. Responsabilizar-se, através da disponibilização de equipe técnica para a execução do proposto no escopo deste processo licitatório;
- e. Fornecimento da manutenção, assistência técnica e suprimento (papel, cartucho de impressão, etc.) em todos os equipamentos e máquinas disponibilizadas para a realização das referidas atividades;
- f. Fornecer toda a documentação necessária para a realização dos estudos e levantamentos técnicos, contratos, acordos e demais instrumentos que possam auxiliar no desenvolvimento dos trabalhos descritos neste Termo de Referência;
- g. Cumprir fielmente o futuro CONTRATO, respeitando e observando suas cláusulas, zelando sempre com o adimplemento do que for devido à CONTRATADA, em seus vencimentos corretos;
- h. Publicar o extrato do contrato e mantê-lo divulgado em sítio eletrônico oficial, nos termos do art. § único do art. 72 da Lei nº. 14.133/2021.

#### **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** São obrigações da contratada:

- a. Disponibilizar, pela duração do contrato, treinamento e acompanhamento contínuo dos funcionários da prefeitura e dos contribuintes do Município;
- b. Realizar ações de suporte técnico periódicas de apoio e auxílio ao Município nas definições de estratégia e ações a serem realizadas pela equipe do Município com foco no incremento da arrecadação e redução da evasão fiscal;
- c. Ministrando treinamento do sistema para o corpo técnico pertinente e funcionários do Município do departamento de tributos;
- d. Executar perfeitamente os serviços, em conformidade com as especificações técnicas, funcionais e de qualidade estabelecidas, observando rigorosamente os prazos fixados;
- e. Dar ciência ao Município, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- f. Resolver ou corrigir, às suas expensas e nos prazos estipulados, as imperfeições, omissões ou quaisquer questionamentos pertinentes à execução dos serviços para a correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e/ou solicitações do Município;
- g. Disponibilizar assessoria e consultoria jurídica ao Município, relativos, exclusivamente, ao objeto da contratação;
- h. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços, dentro da proposta técnica deste certame;
- i. Adotar todos os meios necessários de forma a impedir a interrupção da prestação dos serviços;
- j. Gerar os necessários relatórios;
- k. Não transferir a outrem, por cessão parcial ou total, o objeto da presente contratação;
- l. Fornecer ações declaratórias e/ou de exibição a Procuradoria, quando for o caso;
- m. Responsabilizar-se por todo serviço técnico até o final de suas ações;
- n. Manter-se sempre devidamente habilitada no tocante às Certidões Negativas, evidenciando a idoneidade fiscal, previdenciária e tributária;
- o. Transmitir todas as informações de que dispuser para transferência da tecnologia aos procuradores do ente municipal;

#### **11. DOS PRAZOS**

Por se tratar de serviço essencial à administração tributária municipal, o prazo de execução deverá ser firmado pelo período de 12 (doze) meses, contados da ordem de serviço inicial que autorizar o início das atividades, podendo ser prorrogado por igual período, desde que não ultrapasse a somatória total de 60 (sessenta) meses.

#### **12. DO PAGAMENTO PELOS SERVIÇOS**

Os pagamentos dos serviços serão realizados da seguinte forma:



- a. O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Duque Bacelar/MA, em moeda corrente nacional, mediante transferência bancária eletrônica de valores, direto na conta da contratada e ocorrerá até no máximo 30 (trinta) dias após a prestação de serviços, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal.
- b. Qualquer outra observação que queira fazer

## 12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

12.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- d) SICAF;
- e) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- f) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

12.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992 e suas alterações, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

12.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.7. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.8. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.9. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### 12.9.1. Habilitação jurídica:



PREFEITURA DE  
**DUQUE**  
**BACELAR**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR  
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA  
CNPJ: 06.314.439/0001-75

FLS. Nº 235  
Rubrica A

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR

Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA

CNPJ: 06.314.439/0001-75

PREFEITURA DE  
**DUQUE**  
**BACELAR**

FLS. Nº 336

Rubrica /

- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

12.9.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e RG dos sócios.

### 12.9.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



PREFEITURA DE  
**DUQUE**  
**BACELAR**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR

Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA

CNPJ: 06.314.439/0001-75

FLS. Nº 337  
Rubrica d

- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual ou Municipal/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- i) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **12.9.4. Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme entendimento da **Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;**
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
  - b.1) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- c) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- e) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- f) Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de **5%** do valor total estimado da contratação.



- g) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- h) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **12.9.5. Qualificação Técnica:**

- a) Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
  - a.1) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- b) Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o Licitante forneceu produtos compatíveis com a proposta apresentada, em quantidade, característica e prazo, informando ainda que o fornecimento ocorreu de forma satisfatória, devendo o atestado conter o nome, CNPJ, endereço e/ou telefone de contato do órgão atestador, ou qualquer outra forma de que a Comissão Permanente de Licitação – CPL possa valer-se para manter contato.
  - b.1) Sob nenhuma hipótese serão aceitos atestados genéricos, sendo entendido como aqueles que não contenham quantidades, características e prazo e que ocorreu o fornecimento;
  - b.2) As licitantes, quando e se solicitadas, pelo Pregoeiro deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais, endereço atual da contratante e local em que foram realizados os fornecimentos;
  - b.3) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

#### **13. DO FISCAL DO CONTRATO**

Será o responsável pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Urbano.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- a) O Município terá direito, a qualquer tempo e lugar, de rejeitar quaisquer serviços, que de alguma forma, não estejam em estrita conformidade com os requisitos especificados;
- b) A CONTRATADA garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-se responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante.



PREFEITURA DE  
**DUQUE  
BACELAR**  
PRA FAZER MUITO MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR

Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA

CNPJ: 06.314.439/0001-75

- c) Caberá à CONTRATADA, a indenização pecuniária dos danos morais ou materiais causados por seus empregados em bens patrimoniais da contratante, desde que comprovado dolo ou culpa, do empregado da CONTRATADA.
- d) Desde que apurado o dano e caracterizada a autoria de qualquer empregado da CONTRATADA, o valor da indenização será descontado no ato do pagamento de qualquer fatura, permitida a compensação inclusive em faturas vincendas, o que fica desde já pactuado.
- e) A CONTRATADA manterá a CONTRATANTE livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.
- f) Os documentos de habilitação deverão ser solicitados de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

Duque Bacelar(MA), 03 de dezembro de 2025.

Secretário Adjunto de Administração e Finanças