



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: [galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br](mailto:galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br)

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DA NATUREZA DOS SERVIÇOS, PRODUTOS E QUANTITATIVOS:

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de consultoria e assessoria tributária, com vistas a tornar mais eficiente a atuação da administração tributária municipal, visando aumentar a arrecadação de tributos municipais e recuperar ativos tributários.

1.2. As propostas deverão ser apresentadas conforme item abaixo relacionado.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANT.
1	Consultoria tributária com viés em atualização da legislação tributária, correção e acompanhamento de procedimentos administrativos da secretaria de tributação com objetivo de aumento da arrecadação municipal.	MÊS	12

#### 2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1 O Administrador Público, a fim de encontrar o justo equilíbrio entre o atendimento dos justos anseios do cidadão e da coletividade e as disponibilidades financeiras, deve equacionar essa questão sob a óptica da priorização de ações, uma vez que há modos de obter a recuperação de créditos e incremento das receitas municipais por meio de serviços especializados.

De fato, o atual cenário de arrocho orçamentário e financeiro com que se deparam todas as fazendas públicas do Brasil torna indispensável que o Administrador busque alternativas para aprimorar a gestão fiscal e aumentar a fiscalização dos maiores contribuintes.

#### 3. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

3.1. O prazo de vigência do Contrato será até 31/12/2024, contados a partir de sua assinatura, podendo o contrato ser prorrogado nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021, e a vigência inicia-se a partir da data da sua assinatura.

#### 4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1. Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza dos serviços, são obrigações do CONTRATADO:

a) Prestar os serviços em estrita conformidade com as com as legislações vigentes e orientações dos Órgãos de Controle e Fiscalização;

b) Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de quaisquer naturezas, necessárias à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista;

c) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causado à CONTRATANTE ou a terceiros pela execução dos serviços; e

d) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela CONTRATANTE para a execução dos serviços.

e) atender as notificações da CONTRATANTE, para regularização de distorções na execução dos serviços;

f) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na contratação;

g) As despesas com embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na prestação dos serviços correrão por conta do Contratado; e



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: [galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br](mailto:galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br)

h) Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas nos produtos da prestação dos serviços.

**5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- a. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao perfeito desempenho das atividades;
- b. Atestar o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- c. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- e. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através do fiscal do contrato designado pela administração;
- d. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;
- d. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado;

**6 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que, no decorrer da contratação:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste TR as seguintes sanções:

Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

Multa: Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias; Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: [galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br](mailto:galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br)

caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato

Suspensão de licitar e impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Taipu/RN, pelo prazo de 3 (três) anos.

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo de responsabilização, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e de acordo com o regulamento municipal, se for o caso.

## **7. DO CONTROLE DA FISCALIZAÇÃO:**

7.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante nomeado da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e que tudo dará ciência à Administração.

O representante da contratante deverá ter experiência necessária para o acompanhamento e controle da prestação do serviço e do contrato;

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

## **8. DA HABILITAÇÃO EXIGIDA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

Requerimento do Empresário, ou Certificado de Microempreendedor Individual – MEI;

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;

Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

Declaração expressa de que não possui em seu quadro de pessoal, atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos; e de qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos de acordo com o disposto no Art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: [galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br](mailto:galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br)

Declaração emitida pelo licitante que inexistente qualquer fato impeditivo de participar no presente certame.

### **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e com a Procuradoria Geral da sede da licitante, mediante certidão negativa de débitos;

Certidão de regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Certidão de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, incluindo-se créditos previdenciários, mediante a Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

Certidão Negativa de Débitos Municipais;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

### **9. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTOS:**

9.1 Após a prestação do serviço/locação mês, a empresa encaminhará a pessoa responsável pela fiscalização, às notas fiscais correspondentes ao serviço prestado, para fim de ateste e consequente liquidação da despesa.

O pagamento será realizado após o ateste, pela fiscalização da Contratante, na Nota Fiscal.

O Contratado deverá emitir os documentos fiscais, em valores unitário e total, com os seguintes dados:

Dados do Contratante

Nome: PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991/0001-77

Endereço: Praça dos Três Poderes, nº 717, Centro, Galinhos/RN CEP 59.596-000

O pagamento será efetuado por meio de Pagamento Eletrônico emitida por processamento eletrônico, a crédito do Contratado, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da ordem de serviço e da devida prestação do mesmo, com base no Documento Auxiliar de Nota Fiscal devidamente conferida e atestada pela comissão responsável.

As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas a empresa para as devidas correções e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo Contratante.

### **10. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO;**

Os serviços serão executados de forma direta, na sede da CONTRATANTE, através de visitas ao município tantas vezes seja necessário ao pleno atendimento do objeto pretendido.

Coletânea das normas legais existentes:

a) Código Tributário Municipal e suas alterações posteriores em vigor; Decreto de regulamentação das aplicabilidades administrativas, das permissões e ações fiscais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: [galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br](mailto:galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br)

- b) Tributos e não Tributos: IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas de Serviços Urbanos, Taxa do Poder de Polícia Administrativa e dos Preços Públicos dos serviços prestado pelo município, quando ao lançamento até a sua cobrança ou inscrição em dívida ativa, das isenções, imunidades, infrações e penalidades;
- c) Reunião com os colaboradores da gestão tributárias, para apresentarem as necessidades essenciais na operacionalização de suas atividades interna e externa na aplicação da justiça tributária;
- d) - Relatório técnico da finalização dos resultados coletados;
- e) Levantamento e análise dos materiais existentes: Coletânea da norma legal em vigor, Código Tributário, regulamentação, dados constantes no sistema de tributos, modalidade de base de cálculo das taxas, ISSQN, serviços eventuais, formulário coletor de dados, identificação das características dos diversos ramos de atividades econômicas exercidas no município: comércio, indústria, agropecuária e de prestação de serviços de qualquer natureza, identificando por atividade de acordo com o previsto no Código Tributário Municipal, objetivando direcionar a execução das atividades;
- f) Preparação para execução do levantamento do cadastro: Preparação do BAE - Boletim de Atividades Econômicas, para levantamento cadastral e a necessidade de solicitação de documentos da empresa para arquivo físico do Departamento de Tributação;
- g) Execução: A Coleta de informações é feita através do BAE –Boletim de Atividades Econômica, contendo: Informações Cadastrais: Nome, endereço, características dos Contribuintes: Pessoa Física – Liberal e autônomo; Pessoa Jurídica – Sociedade Civil, empresa, simples nacional e outros. Identificação de Pessoas Físicas: Matrícula do INPS, CPF e demais documentos essenciais previstos em regulamento. Identificação de Pessoas Jurídicas: - CNPJ, inscrição estadual, inscrição municipal, fatores de cálculo, quantidade de m<sup>2</sup> utilizados e outros elementos essenciais que caracteriza existência e o exercício da atividade no território do município, conforme constante da legislação específica do município;
- h) Revisão de campo: Compreende o batimento com a legislação competente e dados existente no banco de dados para a fidelidade das informações;
- i) A dívida ativa compreende tributos e não tributos municipais depois de lançados e não pago, posteriormente cobrada na esfera administrativa e, infrutífera as tentativas, viabiliza-se o ajuizamento de ação de execução fiscal, de que cuida a Lei nº 6.830/80. Dívida Ativa Tributária é o crédito da Fazenda Pública dessa natureza, proveniente de obrigação legal relativa a tributos e respectivos adicionais e multas, e Dívida Ativa não Tributária são os demais créditos da Fazenda Pública, tais como os provenientes de empréstimos compulsórios, contribuições estabelecidas em lei, multa de qualquer origem ou natureza, exceto as tributárias, foros, laudêmios, alugueis ou tarifas de ocupação, custas processuais, preços de serviços prestados por estabelecimentos públicos, indenizações, reposições, restituições, alcances dos responsáveis definitivamente julgados, bem assim os créditos decorrentes de obrigações em moeda estrangeira, de sub-rogação de hipoteca, fiança, aval ou outra garantia, de contratos em geral ou de outras obrigações legais;

## **11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO;**

11.1. O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO POR ITEM.

## **12. DA SUB CONTRATAÇÃO;**

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto Contratado.

## **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;**

OBS. A dotação será consultada após apuração do valor da contratação estimada;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: [galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br](mailto:galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br)

**14. VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA E AVALIAÇÃO DO CUSTO;**

14.1. O custo estimado dos serviços foi realizado pelo setor responsável conforme Art. 23 da Lei Federal 14.133/2021.

Galinhos/RN, em 22 de fevereiro de 2024.

**Márcio André da Silva Vale**  
Secretário Municipal de Tributação