

Estado do Ceará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**

**ANEXO - I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**



**1 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA PARA O SETOR DE TRIBUTAÇÃO JUNTO AO MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, de acordo com o detalhamento abaixo.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS:**

2.1. A Contratação, objeto deste Termo de Referência encontra justificativa na necessidade de pessoal técnico qualificado para atendimento da legislação em vigor, pertinente aos serviços objeto do presente termo.

2.2. Orientar e acompanhar o setor de tributação por meio de seus membros/corpo técnico quanto as legislações pertinentes; quanto as fiscalizações no tocante a arrecadação, na busca de tornar essa mais eficiente; também no que concerne a emissão de taxas e licenças emitidas pelo município de Campos Sales, através de atividades diárias de fiscalização Secretaria de Administração e Finanças

**3. PRAZO DE EXECUÇÃO:**

3.2. O prazo de execução para fornecimento do(s) serviço(s) objeto desta contratação se dará a partir da data da assinatura do contrato pelo período de 12 (DOZE) meses, podendo ser prorrogado na forma da lei.

**4. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA PARA O SETOR DE TRIBUTAÇÃO JUNTO AO MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	MÊS	12

**4.1. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

- Coordenar a análise dos dados sobre o comportamento fiscal dos contribuintes, com o fim de dirigir a fiscalização e orientar ações contra incorreção, sonegação, evasão e fraude no recolhimento dos tributos municipais;
- Orientar a execução das atividades fiscais, avaliando e controlando seus resultados;
- Supervisionar ações de verificação da declaração do ICMS, para fins de apurar a participação do Município na arrecadação daquele tributo;
- Promover estudos objetivando o aumento da arrecadação tributária;
- Emitir documentos fiscais (notas fiscais avulsas) para uso dos contribuintes do ISS, previstos na legislação tributária;
- Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação;
- Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas;



- Autorizar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e outros estabelecimentos;
- Monitorar o andamento dos requerimentos/reclamações, controlar os prazos dos processos e manter arquivo das mesmas;
- Orientar os servidores das áreas afins, na emissão de Alvarás e Certidões, cálculos dos impostos (ISS, ITBI e IPTU).

## I - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- |   |
|---|
| <b>1. PRAZO E LOCAL PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS:</b> Em até <b>05 (CINCO) DIAS</b> , a contar da emissão da Ordem de Serviços e/ou Autorização de execução, nos locais determinados pela solicitante.  |
| <b>2. PRAZO DE VIGÊNCIA:</b> O instrumento contratual produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por <b>12 (DOZE) MESES</b> , sendo admitida prorrogação por se tratar de serviços de natureza continuada, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93. |
| <b>3. PAGAMENTO:</b> O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto de execução dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada as demais disposições contratuais, através de crédito na conta bancária da Contratada.        |

## 5. DAS OBRIGAÇÕES:

### 5.1. DA CONTRATANTE:

- Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação do fornecimento e o cumprimento dos prazos.
- Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na realização dos serviços objeto deste Contrato.
- Acompanhar e fiscalizar junto a Contratada a execução do objeto contratual;
- Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais.
- Assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a prestação dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

### 5.2. DA CONTRATADA:

5.2.1. A Contratada para realizar os serviços, objeto do presente Contrato obrigará-se a:

- Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente, com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços empregados, a critério da Administração;
- Zelar pela perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- Manter durante toda a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação com a Administração Pública;
- Manter sigilo das informações colhidas junto a esta Prefeitura Municipal ou nos Poderes, Órgãos ou entidades previdenciárias e fiscais, repassando-as apenas em forma de relatório à Prefeitura;
- Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com a Contratada, ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declaradas pelo prestador a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e o Contratante;





- g) Informar ao Município, quaisquer alterações no tocante a sua razão social ou qualificação de seus representantes;
- h) Permitir acesso dos supervisores, auditores e avaliadores que eventualmente ou permanentemente sejam designados pela Prefeitura para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços prestados;
- i) Responsabilizar-se diretamente ou via ação regressiva, pelos danos causados a terceiros, decorrentes de atos ilícitos praticados por quaisquer de seus prepostos;
- j) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações definidas pela Prefeitura, compatíveis com o objeto do Contrato;
- k) Manter sigilo acerca das informações que venha a obter em razão dos serviços pelos quais for contratada.

## 6.0 DA HABILITAÇÃO

6.1 Para habilitação deverão as licitantes apresentar os documentos abaixo relacionados, no envelope nº 01 - **Documentos de Habilitação**, em uma única via, em original ou cópias devidamente autenticadas:

### 6.1.1. PARA A PESSOA JURÍDICA

#### 6.1.1.1. Relativamente à situação jurídica:

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

#### 6.1.2.2. Relativamente à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, inclusive as contribuições sociais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a fazenda municipal, do domicílio ou sede da Licitante;
- e) Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal - CEF.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou outro órgão da Justiça do Trabalho.

#### 6.1.2.3. Relativamente à qualificação econômico-financeira:

6.1.2.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na Junta Comercial de origem, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor;



Estado do Ceará

## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

6.1.2.3.2. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, sociedade anônima ou por ações:

- Publicadas em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

a.1) As demais formas societárias regidas pelo Código Comercial devem apresentar o balanço do último exercício social que, via de regra, coincide com o ano civil. Tal informação será verificada através dos atos constitutivos societários.

a.2) As licitantes constituídas no atual exercício, que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência ou balanço de abertura.

a.3) As MEI's são dispensadas de apresentação de Balanço Patrimonial

6.1.2.3.3. As empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, através da escrituração digital SPED (ECD), conforme dispõe os art. 3º da Instrução Normativa RFB nº. Instrução Normativa RFB nº 1594, de 01 de dezembro de 2015 da Receita Federal do Brasil. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º da Instrução Normativa RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

6.1.2.3.4 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data determinada para a disputa de preços.

**6.1.2.3.5- Garantia de manutenção da proposta**, correspondente a 1% (hum por cento) do valor estimado da licitação no valor de **R\$ 404,00 (Quatrocentos e quatro reais)**, previstos no Anexo I-A - Termo de Referência deste Edital, em nome da BENEFICIÁRIA Prefeitura Municipal de Campos Sales-CE.

6.1.2.3.5.1 - A garantia de manutenção de proposta, quando não recolhida em moeda corrente nacional, mas em qualquer outra das modalidades previstas a seguir, terá o prazo de validade de até 30 (trinta) dias, contado da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços e deverá ser recolhida em nome da BENEFICIÁRIA Prefeitura Municipal de Campos Sales-CE:

I) Optante por Caução em dinheiro - Depósito Identificado à Prefeitura Municipal de CAMPOS SALES-CE - **PMCS Conta Corrente nº21.371-3, Agência 0733-1, Banco do Brasil** (anexar o comprovante) ou por Títulos da Dívida Pública, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, com exceção dos Títulos da Dívida Agrária;

II) Fiança bancária;

III) Seguro-garantia.

6.1.2.3.5.12 - A garantia de manutenção de proposta será liberada até 05 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas de Preços), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato.



6.1.2.3.5.3 - Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela LICITANTE, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

6.1.2.3.6 - Certidão simplificada e específica expedida pela Junta Comercial da sede da Licitante.

#### 6.1.2.4. Relativamente a qualificação técnica:

6.1.2.4.1- Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante e firma reconhecida, comprovando que a Licitante, prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto da licitação, nas seguintes especificações mínimas:

- Coordenar a análise dos dados sobre o comportamento fiscal dos contribuintes, com o fim de dirigir a fiscalização e orientar ações contra incorreção, sonegação, evasão e fraude no recolhimento dos tributos municipais;
- Orientar a execução das atividades fiscais, avaliando e controlando seus resultados;
- Supervisionar ações de verificação da declaração do ICMS, para fins de apurar a participação do Município na arrecadação daquele tributo;
- Promover estudos objetivando o aumento da arrecadação tributária;
- Emitir documentos fiscais (notas fiscais avulsas) para uso dos contribuintes do ISS, previstos na legislação tributária;
- Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação;
- Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas;
- Autorizar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e outros estabelecimentos;
- Monitorar o andamento dos requerimentos/reclamações, controlar os prazos dos processos e manter arquivo das mesmas;
- Orientar os servidores das áreas afins, na emissão de Alvarás e Certidões, cálculos dos impostos (ISS, ITBI e IPTU).

6.1.2.4.2-Comprovação da licitante de possuir, em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional de nível superior, reconhecido pelo **CRA - Conselho Regional de Administração**, com experiência comprovada através de atestados, declarações ou afins, em serviços compatíveis com o objeto da licitação, vedada a participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes nas seguintes especificações mínimas:

- Coordenar a análise dos dados sobre o comportamento fiscal dos contribuintes, com o fim de dirigir a fiscalização e orientar ações contra incorreção, sonegação, evasão e fraude no recolhimento dos tributos municipais;
- Orientar a execução das atividades fiscais, avaliando e controlando seus resultados;
- Supervisionar ações de verificação da declaração do ICMS, para fins de apurar a participação do Município na arrecadação daquele tributo;
- Promover estudos objetivando o aumento da arrecadação tributária;
- Emitir documentos fiscais (notas fiscais avulsas) para uso dos contribuintes do ISS, previstos na legislação tributária;
- Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação;





- Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas;
- Autorizar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e outros estabelecimentos;
- Monitorar o andamento dos requerimentos/reclamações, controlar os prazos dos processos e manter arquivo das mesmas;
- Orientar os servidores das áreas afins, na emissão de Alvarás e Certidões, cálculos dos impostos (ISS, ITBI e IPTU).

a) Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

b) O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou Contrato de Prestação dos Serviços.

c) O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial.

6.1.2.4.3- Apresentar declaração explícita de disponibilidade de equipamentos e instalações e equipe técnica para a prestação dos serviços, constando de: relação de equipamentos e relação da equipe técnica disponível para prestação dos serviços.

6.1.2.4.4-Comprovação de possuir em seu quadro pelo menos dois membros da equipe técnica com aptidão para desempenho do objeto da licitação com experiência comprovada por atestados, declarações ou afins e diplomas ou certificados, nas seguintes áreas:

- a) Fase de Planejamento das despesas;
- b) Experiência comprovada em assessoria e consultoria ou realização de serviços nas modalidades de licitação, concorrência, tomada de preços e convite;
- c) Experiência comprovada em assessoria e consultoria ou realização de serviços nas modalidades pregão presencial e eletrônico;

6.1.2.4.5 - Declaração emitida pelos profissionais componentes da equipe técnica, afirmando que fazem parte da equipe técnica da empresa.

6.2. Declaração da licitante (pessoa jurídica), em cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do Art.7º da Constituição Federal, que não mantém relação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho com menor de 14 (catorze) anos, salvo na condição de aprendiz.

6.3. Declaração da licitante (pessoa jurídica), que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso, firmada por contador e responsável legal da licitante, para se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123/2006 - Lei Geral da Microempresa, com as alterações posteriores.

6.4.Prova de inscrição no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Governo Municipal de Campos Sales, através de Certificado de Registro Cadastral - CRC, dentro do prazo de validade.

6.5. Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente cadastrada na Prefeitura de Campos Sales-CE, ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data do recebimento dos envelopes, observada a necessária qualificação.

6.6. A licitante que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências, estará inabilitada a prosseguir no processo licitatório.



Estado do Ceará

## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

6.7. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, que apresentou a declaração comprovando esta condição, tendo sido declarada vencedora do certame, e havendo alguma restrição na sua comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será lhe assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada, e aceito pela Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, para a comprovação da habilitação e a respectiva contratação.

6.7.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.7. A Comissão Permanente de Licitação não autenticará cópias de documentos exigidos neste edital.

6.9. A Comissão de Licitação poderá solicitar originais de documentos já autenticados, para fins de verificação, sendo a licitante obrigada a apresentá-los no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo ser considerada inabilitada.

6.10. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, é facultado a Comissão de Licitação fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, para a apresentação de documentação escoimada nas causas que provocaram a inabilitação.

### 7.0 DA PROPOSTA DE PREÇOS:

7.1. A proposta de preços deverá ser apresentada no envelope nº. **02 - Proposta de Preços**, em linguagem técnica, clara e sem rasuras, em 01 (uma) via, em papel timbrado da firma, observando-se o seguinte:

- j) Data de apresentação (da abertura da licitação);
- k) Identificação do Licitante;
- l) Discriminação completa dos serviços;
- m) Valores unitários em algarismo e global, em algarismo e por extenso, em reais;
- n) Prazo para início dos serviços em dias;
- o) Declaração de que nos preços oferecidos, estão incluídas todas as despesas de fornecimento de mão de obra especializada, taxas, impostos, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, transportes e seguros;
- p) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;
- q) Assinatura identificável do signatário (sobre o carimbo ou equivalente), que deverá ser o responsável legal;
- r) Planilha de preços unitários que deram margem aos resultados apresentados na proposta, com duas casas decimais, sem erros de arredondamentos;





Estado do Ceará  
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



ANEXO I.A  
ORÇAMENTO ESTIMADO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA PARA O SETOR DE TRIBUTAÇÃO JUNTO AO MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

ITEM	SERVIÇOS - ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL - R\$
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA PARA O SETOR DE TRIBUTAÇÃO JUNTO AO MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.	MÊS	12	3.366,67	40.400,04
VALOR TOTAL				R\$	40.400,04

Importa o presente orçamento estimado em R\$ 40.400,04 (Quarenta mil quatrocentos reais e quatro centavos)