



TERMO DE REFERÊNCIA

1. BASE LEGAL

A elaboração deste Termo de Referência está de acordo com o estabelecido pela lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, *artigo 74, inciso III*, bem como, Decreto Municipal nº 23 de 20 de fevereiro de 2024

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação deverá obedecer ao procedimento da licitação imposta pela Constituição Federal, no art. 37, inciso XXI e regulamenta nacionalmente pela Lei nº 14.133/21 e demais legislações aplicadas à matéria.

2.2. Justifica-se a inexigibilidade na seguinte base legal: BASE LEGAL: Lei nº. 14.039/2020 c/c com artigo 74, incisos III, da Lei nº. 14.133/21.

3. OBJETO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS DE ACESSORIA EM GESTÃO TRIBUTÁRIA, OBJETIVANDO A IMPLEMENTAÇÃO DE TÉCNICAS AVANÇADAS DE INTELIGÊNCIA FISCAL POR MEIO DE AUDITORIAS E DIAGNÓSTICOS VISANDO AO INCREMENTO DAS RECEITAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE BOTUMIRIM/MG, ATRAVÉS DA RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E RETENÇÕES FISCAIS.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A promoção da autonomia municipal não pode depender exclusivamente dos limitados repasses realizados pelos demais entes estatais, especialmente em períodos de crise econômica. A redução de receitas tributárias decorrente de incentivos fiscais afeta diretamente os recursos provenientes do Fundo de Participação dos Municípios (FPM). Embora esses incentivos sejam necessários para estimular o desenvolvimento econômico local, eles podem comprometer a capacidade financeira dos municípios, diminuindo as transferências constitucionais essenciais para a manutenção e expansão dos serviços públicos.

Para assegurar a sustentabilidade financeira dos municípios, é crucial a preservação das receitas necessárias para a autonomia e eficiência da administração local. Isso exige um planejamento fiscal cuidadoso e uma gestão tributária eficiente, visando minimizar os impactos negativos nas finanças municipais e garantir que os municípios possam continuar a desempenhar suas funções de maneira plena e independente.

Assim sendo, em face desse quadro crítico, a alternativa está na própria prerrogativa arrecadatória municipal, via única de independência fiscal.



Nesse sentido, os serviços a serem prestados vêm ao encontro do atendimento das necessidades e demandas municipais.

5. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE

Descrição	Quantidade	Valor Estimado	Valor por Exito	Total estimado pelo êxito
LEVANTAMENTO TÉCNICO DE VALORES A SEREM RECUPERADOS/RETIDOS/INCREMENTADOS AO MUNICÍPIO DE BOTUMIRIM/MG ATRAVÉS DE ATIVIDADE TÉCNICA ESPECIALIZADA JURÍDICO-TRIBUTÁRIA	1	R\$ 750.000,00	R\$ 0,20 (vinte centavos) para cada R\$ 1,00 (um real) recuperado/retido/compensado, ou seja, 20% (vinte por cento) sobre o êxito dos serviços	R\$ 150.000,00
TOTAL R\$ 150.000,00(cento e cinquenta mil reais)				

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas deste serviço correrão na dotação:

Dotação

- 04.123.0002.2030 Manutenção das Atividades dos Serviços de Tesouraria 33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica | 131

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1 Valor global estimado da contratação é de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) .

6.2 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE mensalmente, até o décimo dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal/fatura que será conferida e atestada por servidor devidamente designado para esse fim, declarando que os serviços foram entregues.

6.3 A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida a contratada para retificação e reapresentação

7 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

Consideram-se e serviços comuns, para os fins e efeitos da Lei 14133/2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.



8. DO OBJETO E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 A prestação de serviço ocorrerá “in loco”, mensalmente.

8.2 Serão sempre realizados levantamentos das demandas de forma a manter sempre controlada. Como instrumento de orientação, utilizar-se-á os relatórios e notas técnicas.

8.3 A Contratada responderá, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Administração e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, e deve comunicar imediatamente, por escrito, à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional.

8.4 Cabe à empresa assumir as despesas necessárias ao cumprimento da prestação de serviços técnicos e profissionais especializados.

8.5 Após a assinatura do Contrato, a Contratada prestará os serviços ora licitados.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir data de sua assinatura, que poderá ter sua vigência prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme dispõe a lei 14.133/21.

9.2 O presente contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pelo Secretário(a) Municipal de Administração:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A Secretário(a) Municipal de Administração tenha interesse na continuidade dos serviços;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Secretário(a) Municipal de Administração; e
- d) A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os trabalhos objetos do Contrato.

Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar os seus serviços dentro das normas vigentes.



Supervisionar a execução dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização. Fornecer à Contratada o nome dos funcionários da Contratante que acompanharão os serviços e fiscalizar a execução do Contrato.

Comunicar prontamente à Contratada sobre qualquer anormalidade evidenciada na execução do contrato para a devida correção e/ou adequação.

Notificar a Contratada, por escrito, sobre multas, penalidades e quaisquer outros débitos de sua responsabilidade, garantido o contraditório e a ampla defesa.

Atestar a execução dos serviços e receber a fatura correspondente, quando apresentada na forma estabelecida no contrato.

Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidor especialmente designado para esse fim, Gestor de Contrato, na forma prevista na Lei nº 14.133/21, procedendo ao atesto da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.

O Gestor anotará todas as ocorrências que mereçam registro, relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Pagar o valor da Ordem de Serviço em moeda corrente nacional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do recebimento expresso pela Contratante, mediante apresentação da Fatura/Nota Fiscal e documento de recebimento definitivo, devidamente atestados pelo Gestor do Contrato.

Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, devidamente regularizados.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Executar fielmente os serviços na forma como indicados neste Termo e na proposta apresentada, observando rigorosamente as normas técnicas em vigor, não sendo admitidas quaisquer modificações em sua execução sem prévia autorização da Administração;

9.2. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Administração;

9.3. Prestar o serviço no prazo estabelecido, a contar da assinatura do contrato no local e endereço descrito neste Termo;

9.4. Obrigar-se a manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação exigidas, e documentação pertinente atualizada, comunicando a Administração qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente



compromisso;

9.5. Arcar com todas as despesas, tributos, obrigações trabalhistas, previdenciárias, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outros custos diretos e indiretos que incidam ou venham incidir sobre os produtos ofertados;

9.6. Apresentar a Administração o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;

9.7. Não transferir, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Administração;

9.8. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus funcionários, quando as leis trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais lhe assegurarem, ficando isento a Administração de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

9.9. Fornecer por escrito, até a data da assinatura do presente instrumento, nome e telefone para contato do preposto designado a representar a empresa, disponibilizando os meios adequados de comunicação (telefone fixo, celular e e-mail) para relatar ocorrências e facilitar contatos entre a Administração e o preposto da CONTRATADA.

11.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, nos termos da Lei 14.133/2021 art. 156:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Botumirim, 05 de agosto de 2024

Bruno Macedo de Castro
SECRETÁRIO DE FINANÇAS