

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Referência processo Fluxus nº 77112024

Referência Estudo Técnico Preliminar nº 04/2024

**1. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para consultoria e assessoria técnica tributária com a finalidade de regularizar retenção aos cofres municipais dos valores de Imposto de Renda (IRRF) de fornecedores municipais, além de realizar recuperação de eventuais créditos tributários para o período dos últimos 60 (sessenta) meses, visando atender as necessidades da Secretaria de Finanças e Planejamento do Município de Crato/CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANT.	UND.
01	Consultoria e Assessoria - Tributária	787	01	Serv.

**1.1. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO:**

**1.1.1.** Estabelecer roteiro administrativo para regularização de retenção de valores de receita de Imposto de Renda (IRRF) de fornecedores municipais, segundo dispositivos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023;

**1.1.2.** Disponibilizar modelos de peças administrativas e decretos legislativos para normatização municipal dos procedimentos a implicarem em escrituração e destaque de valores relativos ao IRRF em notas fiscais de fornecedores municipais;

**1.1.3.** Realizar capacitação de servidores municipais para apuração dos valores de IRRF dos fornecedores municipais;

**1.1.4.** Realizar auditoria sobre notas fiscais emitidas por fornecedores municipais, no período dos 60 (sessenta) meses anteriores à contratação;

**1.1.5.** Apurar valores referentes a Imposto de Renda (IRRF) a gerarem crédito recuperável;

**1.1.6.** Disponibilizar à contratante um relatório com o montante de crédito a ser recuperado, indicando os valores originários e suas respectivas competências;

1.1.7. Interpor requerimento administrativo perante a Receita Federal do Brasil, solicitando compensação do crédito e/ou restituição de valores – procedimento regulamentado pela Instrução Normativa 2.055/2021 da Receita Federal do Brasil e alterações posteriores;

1.1.8. Instruir e acompanhar os procedimentos administrativos de compensação e/ou restituição, até o seu desfecho, inclusive com auxílio na oposição de recurso administrativo/judicial caso necessário;

1.1.9. Emitir parecer conclusivo, apontando-se eventuais créditos a serem recolhidos e/ou créditos a serem recuperados;

1.1.10. Assessorar a execução dos processos administrativos necessários ao eventual recolhimento espontâneo e/ou recuperação dos créditos apurados;

1.1.11. Assessoria jurídica para subsidiar à Procuradoria Geral do Município, durante o período 05 (cinco) anos posteriores à prestação do serviço, para oferecer resposta a eventuais autuações da receita federal e demais órgãos fiscalizatórios sobre os procedimentos realizados para cumprimento do presente contrato.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1602001/2023 – GP.

1.3. Considerando a complexidade e quantidade de empresas fornecedores e prestadoras de serviço ao Município de Crato, inclusive algumas com vínculos encerrados que eventualmente possuam saldo devedor do IRRF com esta municipalidade, uma assessoria especializada poderia dar um suporte mais direcionado e aprofundado.

Considerando também, a inexistência de ferramenta no Sistema de Gestão Tributária, de ferramenta capaz de realizar o trabalho a ser desempenhado pela empresa contratada, a qual garante a regularização das retenções relativas ao IRRF de fornecedores municipais.

Considerando que a entrada desses valores aos cofres públicos proporcionará um incremento financeiro ao Município do Crato. Faz-se necessária a contratação de empresa especializada e com experiência na realização de serviços de assessoria e consultoria tributária, com obtenção de resultados significativos, comprovados com a apresentação de atestado de capacitação técnica devidamente registrado na entidade de classe



competente e especificando os serviços prestados, viabilizando a obtenção de recurso para o erário, com celeridade.

Desta forma, tendo como base a extensão e complexidade técnica dos trabalhos a serem realizados na recuperação do tributo em pauta, notadamente não fazem parte do rol de atividades cotidianas desta administração pública, somado à ausência de profissionais com expertise para desenvolver os mesmos serviços propostos, torna-se vantajosa a referida contratação, para que se forneçam os subsídios técnicos indispensáveis à definição de estratégias e parâmetros, dando ainda suporte à Administração na tomada de decisões quanto ao melhor valor a ser obtido.

Por fim, pretende-se com a contratação em questão, estabelecer condições para que a Administração Municipal possa incrementar receitas, recuperar valores devidos aos cofres públicos, além de gerar incremento de receita com a realização de retenções do imposto de renda de fornecedores municipais.

1.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

## 2. FORMA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Esta contratação se dará através de Inexigibilidade, fundamentada na alínea c, inciso III do art. 74, da Lei 14.133/2021, bem como nos decretos municipais nº 1602001-2023/GP e alterações posteriores.

2.2. No que tange ao rito contratual, fundamenta-se a utilização da Inexigibilidade, tendo em vista os serviços técnicos especializados serem de natureza predominantemente intelectual.

2.3. Não será utilizado o sistema de registro de preços.

2.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

2.5. Garantia da contratação:

2.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pela razão da natureza do objeto.



### 3. REQUISITOS DO FORNECEDOR

3.1. Para fins de habilitação deverá o fornecedor comprovar os requisitos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/21, com exceção do art. 69 da referida lei.

#### 3.2. Qualificação Técnica

3.2.1. Comprovação de que a empresa possui em seu quadro permanente ou societário, na data prevista para entrega da proposta, um (01) profissional, devidamente registrado junto ao conselho de classe, com comprovada especialização, capacidade técnica ou experiência em relação ao objeto a ser contratado.

3.2.1.1. Para comprovar que o profissional acima mencionado pertence ao quadro permanente da empresa, caso não seja sócio, deverá ser apresentada Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços com o profissional retromencionado.

3.2.2. Comprovação de aptidão para prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

3.2.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

3.2.3.1. Serviços fornecidos semelhantes ao objeto desta contratação;

3.2.3.2. Identificação correta e completa do emitente, visando realização de possíveis diligências;

3.2.3.3. Manifestação quanto a qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos.

3.2.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

3.2.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

#### 4. FORMALIZAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O termo formalizado será contrato, que constará em minuta dos autos.

4.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3. Ao assinar o contrato, o contratado deve definir preposto para contatos e providências, bem como seus contatos telefônicos e via e-mail.

5.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato: Maria Alyne Barbosa da Silva, matrícula nº 44379 e fiscal substituto José Bruno da Silva, matrícula nº 51.208, e atender a todos os regramentos referentes a sua temática,

conforme a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Anexo VI do Decreto Municipal 1602001/2023-GP.

## 6. PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO OU ENTREGA DO OBJETO:

6.1. O prazo para início da prestação de serviços é de 5 (cinco) dias, contados da data de recebimento da ordem de serviço.

6.2. O serviço será parcelado em 12 meses.

## 7. REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. São obrigações da contratada:

7.1.1. O Contratado compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido neste Termo de Referência.

7.1.2. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas no contrato, sem qualquer ônus à Contratante.

7.1.3. Responsabilizar-se pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Termo de Referência.

7.1.4. O Contratado se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios. A inadimplência do Contratado para com estes empregos, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

7.1.5. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso as dependências da Contratante.

7.1.6. Acatar todas as orientações da Contratante, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

7.1.7. Manter, durante o fornecimento do objeto deste Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias à prestação do serviço, nos termos da Lei.

7.1.8. Cumprir as instruções de atendimento do objeto deste Termo de Referência estabelecidos pela Contratante.

7.1.9. Refazer os serviços contratados reprovados no aceite provisório, caso estejam em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência ou com a Proposta de Preços, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da respectiva Notificação.

7.1.10. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato.

7.1.11. Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução deste Contrato, como única e exclusiva empregadora.

7.1.12. Realização de uma reunião técnica inicial necessária para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho. Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos.

7.2. As solicitações de entrega ocorrerão através de emissão de Ordem de Serviço, encaminhada à empresa via canais oficiais e/ou preposto.

7.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.4. A comunicação deve atender ao item 5.4 deste Termo de Referência.

7.5. Os serviços serão prestados mediante consultoria e assessoria presencial na sede do Município de Crato e também por meio de consultoria na sede da empresa, sempre que se fizer necessário.

7.6. A execução dos serviços será atestada provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.6.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigido no prazo de 05 (cinco) dias, a

contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da comprovação dos serviços executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.8. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.10. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.12. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste Termo de Referência qualquer relação de emprego entre a Contratante e os empregados do Contratado.

## 8. PREVISÃO DE PENALIDADES

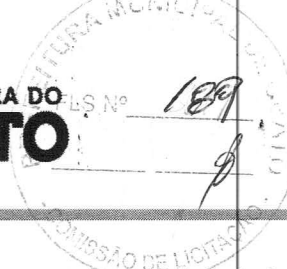
8.1. As penalidades e sanções atenderão aos moldes da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. As penalidades e sanções que deverão constar em minuta contratual devem atender ao disposto nos itens abaixo.

8.3. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:



- 8.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.3.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.3.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.3.4. Ensejar o retardamento da execução sem motivo justificado;
- 8.3.5. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 8.3.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.3.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.3.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.4. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- 8.4.1. Advertência;
- 8.4.2. Multa;
- 8.4.3. Impedimento de licitar e contratar;
- 8.4.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.5. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.5.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 8.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 8.5.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.6. A sanção prevista no item 8.4.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 8.3.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.



**8.7.** A sanção prevista no item 8.4.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.3.2, 8.3.3, 8.3.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município do Crato/CE, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, a ser definido em processo de penalização.

**8.8.** A sanção prevista no item 8.4.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.3.5, 8.3.6, 8.3.7 e 8.3.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.3.2, 8.3.3, 8.3.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no 8.7, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a ser definido em processo de penalização.

**8.9.** A sanção estabelecida no item 8.4.4 será precedida de análise jurídica e é de competência exclusiva do Secretário Municipal.

**8.10.** As sanções previstas nos itens 8.4.1, 8.4.3 e 8.4.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 8.4.2.

**8.11.** A aplicação de multa se dará:

**8.11.1.** Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato, até o limite de 10 (dez) dias;

**8.11.2.** Compensatória, para as infrações descritas nos itens 8.3.5 e 8.3.8, de 0,5% a 5% do valor do Contrato;

**8.11.3.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item 8.3.3, de 5% a 10% do valor do Contrato;

**8.11.4.** Para infração descrita no item 8.3.2, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato;

**8.11.5.** Para infrações descritas no item 8.3.4, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato;

**8.11.6.** Para a infração descrita no item 8.3.1, a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato.

**8.12.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**8.13.** Na aplicação da sanção prevista no item 8.4.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**8.14.** A aplicação das sanções previstas nos itens 8.4.3 e 8.4.4 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta conforme Lei Federal nº 14.133/2021, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**8.15.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nas disposições legais.

**8.16.** O procedimento de responsabilização será regido por Instrução Normativa a ser firmada pela administração pública.

## 9. FORMA DE PAGAMENTO

**9.1.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**9.2.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

**9.3** Estando toda documentação correta, o servidor encaminhará, através de fluxo regido pela Secretaria de Finanças e Planejamento, para realização de trâmites e pagamento.

**9.4.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, de preferência no banco Bradesco.

9.5. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias da prestação do serviço ou da entrega completa do bem, respeitadas as disposições do artigo 59 do Decreto Municipal nº 1602001/2023 – GP.

9.6. Deverá ser respeitada a ordem cronológica exigida no artigo nº 141, Lei nº 14.133/2021.

## 10. POSSIBILIDADE DE REAJUSTE

10.1. Os valores contratados poderão ser alterados para atender ao aumento ou diminuição do item contratado, ou para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme o artigo nº 124 da Lei nº 14.133/21 e Anexo VII do Decreto Municipal nº 1602001/2023-GP e legislações correlatas.

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. A partir de então, foi realizado contato com a empresa Tributarie Eficiência Fiscal LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 11.468.681/0001-33, sendo enviada proposta via e-mail, ofertando os serviços com o valor de R\$ 504.900,00 (quinhentos e quatro mil, e novecentos reais), condicionada a remuneração integral à recuperação de R\$ 3.366.000,00 (três milhões, trezentos e sessenta e seis mil reais).

11.1.1. Caso o valor recuperado seja menor que a expectativa indicada, haverá diminuição proporcional na remuneração - para cada R\$ 1,00 (um real) recuperado, a contratante pagará à contratada o valor de R\$ 0,15 (quinze centavos).

Item	Especificação	Catser.	Quant.	Und.	Valor Total
01	Consultoria e Assessoria - Tributária	787	1	Serv	R\$ 504.900,00

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação Orçamentária: Secretaria de Finanças e Planejamento:

06.0601.04.123.0022.2.022.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: Recursos Não Vinculados de Impostos

**12.3.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, em respeito ao art. 106, II da Lei nº 14.133, de 2021, que prevê para contratações de serviços e fornecimento continuado que a “a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção”.

Crato/CE.



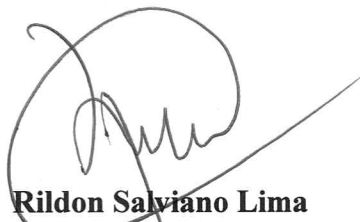
**Maria Luiza Justino de Araújo**  
Assessora Técnica de Gestão Legislativa e Tributária

*Anna Carolina Fonseca*  
**Anna Carolina Fonseca**  
Engenheira de Produção

*Andersson Alves da Silva*  
**Andersson Alves da Silva**  
Engenheiro de Produção

*Francisca Cintya de Oliveira Lima*  
**Francisca Cintya de Oliveira Lima**  
Assessora Técnica de Finanças e Orçamento

De acordo:



**Rildon Salviano Lima**  
Secretário Municipal de Finanças e Planejamento  
Portaria Nº 74/2024-GP