

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS/PMDB

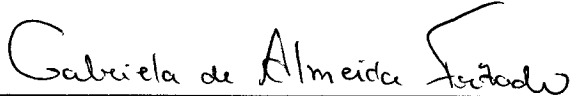
DESPACHO PARA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Ào Sr.
Leonildo Cardoso da Costa
Requerente da Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Nesta,

Nos termos da Lei no 14.133/2021, encaminho o processo, para que o setor requisitante, elabore o Termo de Referência de que trata o processo administrativo nº 199/2025, e o encaminhe a este setor.

Duque Bacelar/MA, 26 de novembro de 2025



Gabriela de Almeida Furtado
Secretária Municipal de Administração e Finanças

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços contábeis para elaboração de diagnóstico e recuperação de créditos financeiros e econômicos referentes ao imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN) de contribuintes presentes no cadastro econômico da Prefeitura do Município de Duque Bacelar/MA.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Os serviços especializados objeto da contratação compreendem:

- a) análise e diagnóstico situacional da arrecadação e conformidade tributária do Município;
- b) revisão de débitos tributários inscritos, parcelados ou não parcelados, declarados ou constituídos;
- c) apuração de eventuais créditos tributários pagos indevidamente ou a maior, com elaboração de relatórios para restituição ou compensação;
- d) identificação, revisão e recuperação de créditos tributários de competência municipal, estadual e federal, conforme legislação vigente;
- e) conferência, processamento e revisão de dados fiscais, contábeis e cadastrais;
- f) emissão de pareceres técnicos, memoriais de cálculo, justificativas e recursos administrativos perante RFB, PGFN, SEFAZ e demais órgãos;
- g) disponibilização de plataforma tecnológica eficiente para acompanhamento das demandas, análises e resultados;
- h) suporte técnico contábil especializado durante todo o período contratual.

2.2. Os serviços visam assegurar correção de inconsistências, recuperação de valores tributários, melhora da eficiência fiscal, aumento de receitas próprias e regularidade fiscal do Município.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. O Município de Duque Bacelar – MA necessita aprimorar sua gestão tributária e fiscal, especialmente quanto à identificação, apuração e recuperação de créditos tributários, considerando a relevância dessas ações para a saúde financeira municipal.

3.2. A execução dessas atividades exige capacidade técnica especializada, domínio da legislação tributária, conhecimento avançado dos sistemas da Receita Federal, PGFN, SEFAZ e demais órgãos de arrecadação e controle. Assim, impõe-se a contratação de empresa com **notória especialização** na área contábil e tributária.

3.3. A correta apuração, revisão e recuperação dos créditos tributários é fundamental para:

- fortalecer a capacidade financeira do Município;
- evitar perdas de receita por inconsistências ou pagamentos indevidos;
- corrigir falhas históricas em declarações e registros tributários;
- garantir conformidade com a legislação fiscal;
- ampliar a arrecadação e otimizar a gestão fiscal.

4. ENQUADRAMENTO LEGAL

4.1. A contratação será realizada por inexigibilidade, nos termos do art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Trata-se de objeto que demanda singularidade técnica e notória especialização, por envolver análises tributárias complexas, revisão de passivos e recuperação de créditos junto à RFB, PGFN, SEFAZ e outros órgãos.

4.3. Para a execução dos serviços, destaca-se a empresa **M.C ASSOCIADOS LTDA**, CNPJ nº 70.188.768/0001-16, cuja notória especialização é comprovada mediante documentos anexos, considerando sua reconhecida experiência em serviços similares prestados a diversos entes públicos.

5. REQUISITOS TÉCNICOS PARA CONTRATAÇÃO:

5.1. Como critério de qualificação técnica a contratada deverá apresentar:

5.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa(s) jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou ou executa de forma satisfatória serviço (s) com característica (s) pertinentes e compatíveis com o objeto do presente Termo de Referência. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor

6. PRAZOS DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

6.1. O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos termos do art. 106 da Lei 14.133/21.

7. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. Os serviços objeto do presente termo de referência serão prestados tanto nas dependências da CONTRATANTE quanto nas da CONTRATADA;

7.2. Considerando a necessidade de definir a melhor logística para atender às demandas da Administração Pública Municipal, a CONTRATADA deverá manter sua sede no Estado do Maranhão, garantindo disponibilidade para atuar na sede do município. A prestação dos serviços também poderá ocorrer remotamente, por meio de ferramentas de tecnologia da informação, como e-mail, telefone, WhatsApp, videoconferência e outros meios que assegurem a agilidade no atendimento às necessidades do CONTRATANTE.

7.3. A forma de execução mencionada no subitem 7.1 não impede que a CONTRATANTE, sempre que necessário, solicite a presença da CONTRATADA na sede da Prefeitura Municipal para a realização de atividades presenciais, como reuniões, atendimentos, audiências públicas, entre outras;

7.4. Todos os custos com deslocamento para realização dos serviços objeto do presente termo serão custeadas pela CONTRATADA.

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 8.1. Os trabalhos serão executados diariamente e diretamente pela CONTRATADA.
- 8.2. Quando da contratação, deverá ser signatário de termo de confidencialidade das informações.
- 8.3. A Contratada é responsável quanto a orientar e realizar as atividades de acordo com os ordenamentos jurídicos, mas caberá aos agentes da Administração Pública executarem de forma independente, autônoma em especial a autoria de documentos, assim como as tomadas de decisões.
- 8.4. A Contratada não poderá subcontratar tarefas relativas aos serviços contratados nos termos do que preceitua o § 4º do art. 74.

9. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA:

- 9.1. A dotação orçamentária destinada ao pagamento dos serviços correrá por conta de recursos próprios do município, de acordo com a dotação abaixo:

02 02 03 - SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO e FINANÇAS

04.122.0003.2017.0000 – Manutenção e Funcionamento da Unidade Administrativa

Elemento de despesa:

3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

- 10.1. O Contrato será gerenciado e fiscalizado por servidor previamente designado pelo chefe do executivo municipal, nos termos do art. 117 da Lei Federal n. 14.133/21.
- 10.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas ou vícios na execução dos serviços, inclusive perante terceiros, não implicando corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes diante destes.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 11.1. Prestar os serviços de elaboração de projetos, assistência técnica ao gerenciamento, assessoria e controle das obras descritos no item 2 deste Termo de Referência.
- 11.2. A CONTRATADA deverá elaborar os projetos necessários para a execução das obras, garantindo que eles estejam em conformidade com as normas técnicas vigentes, as especificações do contrato e as necessidades da CONTRATANTE.
- 11.3. Deverá fornecer assistência técnica durante todas as fases dos serviços prestados, incluindo a análise e solução de problemas, orientações sobre a execução e ajustes necessários das atividades, sempre com o objetivo de garantir a qualidade e eficiência do trabalho prestado.
- 11.4. Será responsável pelos serviços que integram o objeto desse Termo de Referência, incluindo a coordenação das atividades, cronograma, alocação de recursos e monitoramento dos trabalhos, assegurando que a execução deles esteja em conformidade com os requisitos contratuais.
- 11.5. A CONTRATADA deverá prestar assessoria contínua à CONTRATANTE, fornecendo informações técnicas, orientações sobre boas práticas de prestação de serviços e respondendo prontamente a questionamentos ou solicitações relacionadas aos serviços executados.

11.6. A CONTRATADA deverá manter o controle rigoroso sobre todos os aspectos de gerenciamento, incluindo a gestão de custos, materiais, prazos e qualidade, garantindo que a execução das atividades celebradas seja realizada de acordo com os padrões estabelecidos no contrato.

11.7. Manter preposto, aceito pela administração da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar - MA, durante todo o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

11.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

11.9. Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

11.10. Comunicar à fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à realização dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

11.11. Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar - MA.

11.12. A contratada será responsável pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, subordinados ou prepostos.

11.13. Responder pelos danos causados diretamente à Contratante decorrentes de dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

11.14. Responder pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, de forma que a inadimplência do contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento.

11.15. Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem quando for necessário o deslocamento à sede da contratante.

11.16. Atender as solicitações da Contratante, comparecendo à sede da Administração Pública Municipal ou outro local de trabalho indicado por ela, sempre que se fizer necessário para a realização dos serviços abrangidos pela consultoria e/ou assessoria.

11.17. Prestar contas do trabalho realizado, sempre que solicitado pela Contratante, por meio de elaboração de relatório de atividades.

11.18. Participar de reuniões e/ou audiências públicas para subsidiar a Administração Municipal com informações e esclarecimentos especializados no âmbito dos serviços objeto da consultoria, quando solicitado pelo contratante.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos.

12.2. Efetuar o pagamento à contratada nas condições pactuadas.

12.3. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

12.4. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços.

12.5. Permitir o acesso dos colaboradores da contratada às dependências da contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços adquiridos.

- 12.6. Fornecer todos os subsídios necessários ao desempenho da atividade da contratada encaminhando os documentos necessários à adequada realização dos serviços.
- 12.7. Efetuar o pagamento em observância à forma estipulada pela administração no prazo estabelecido no contrato.
- 12.8. Repassar todas as informações necessárias para a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência.
- 12.9. Informar à contratada sobre novas ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, e diligenciar nos casos que exigem providências corretivas.
- 12.10. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços.
- 12.11. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução.
- 12.12. Fornecer à contratada todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos:
- 12.13. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando ela estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;
- 12.14. Atestar os serviços executados quando eles estiverem de acordo com o especificado no Termo de Referência.
- 12.15. Fornecer atestados de capacidade técnica para a CONTRATADA, sempre que solicitado.

13. A FORMA DE PAGAMENTO:

- 13.1. O pagamento será realizado em 12 (doze) parcelas fixas e mensais a serem pagas no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de emissão da respectiva Nota Fiscal. O processo de pagamento será instruído com os seguintes documentos:
- 13.2. Solicitação de pagamento;
- 13.3. Prova da regularidade de FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- 13.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 13.5. Nota Fiscal atestada pelo fiscal;
- 13.6. O pagamento será efetuado pela contratante, à contratada, através de depósito em conta corrente, agência e banco indicados por ela.
- 13.7. Caso os pagamentos sejam efetuados após o prazo estabelecido no subitem 13.1, por culpa da Contratante, serão devidos encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, desde que, para tanto, não tenha concorrido à Contratada.
- 13.8. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM - 1 \times N \times VP$, onde: EM Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I- Índice de compensação financeira - 0,00016438; e VP - Valor da prestação em atraso.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV):

- 14.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
 - a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 1993.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de concorrer a processos licitatórios e de contratação, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para concorrer a processos licitatórios e de contratação, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Multa: (1) moratória de 0,6% (seis décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) dias;

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021) 13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1993, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

15. DO REAJUSTE:

15.1. O valor deste CONTRATO só poderá ser reajustado após 12 (doze) meses de vigência de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), nos termos do que preceitua o art. 92, § 4º, I da Lei 14.133/21.

15.2. Caberá à CONTRATADA a iniciativa de solicitar o reajuste de preços.

16. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

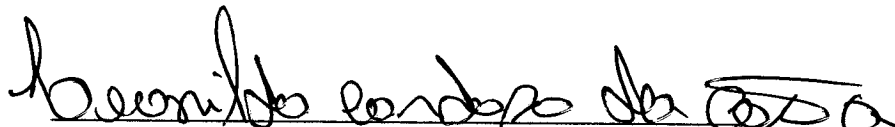
16.1. O Contrato poderá ser rescindido, garantida a defesa prévia, mediante ato da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar - MA, o qual deve ser comunicado por escrito à contratada.

16.1.2. Quando a rescisão ocorrer por iniciativa da contratante, esta deverá comunicar a contratada por escrito com antecedência de 15 (quinze) dias.

16.2. O contrato poderá ser rescindido nas seguintes situações:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
 - b) Cometimento reiterado de faltas na execução do objeto do Contrato;
 - c) Alteração Social ou modificação na finalidade ou estrutura da contratada, que prejudique a execução do Contrato;
 - d) Insolvência, dissolução ou falência da contratada;
 - e) Comum acordo entre as partes.
- 16.3. Os demais motivos ensejadores da rescisão contratual estão previstos no art. 137 e 138 da Lei nº 14.133/21.

Duque Bacelar – MA, 01 de dezembro de 2025


Secretário Adjunto de Administração e Finanças