



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO, APOIO TÉCNICO E TREINAMENTO DA EQUIPE MUNICIPAL, VOLTADO PARA O LEVANTAMENTO, ANÁLISE, CONFERÊNCIA, ACOMPANHAMENTO E RECUPERAÇÃO DO VALOR ADICIONADO DO MUNICÍPIO, COM VISTA AO CÁLCULO DO IPM-ICMS - ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS NA ARRECADAÇÃO DO ICMS.

2. OBJETIVO/JUSTIFICATIVA

Como é cediço por determinação constitucional os municípios tem direito a 25% da arrecadação do imposto sobre a circulação de mercadorias e serviços – ICMS.

Sendo assim, as parcelas do produto da arrecadação do imposto de competência do Estado e de transferência por este, pertencentes aos municípios por disposição constitucional (transferências Constitucionais), são indispensáveis para o equilíbrio das contas da Prefeitura Municipal de Sorriso.

Assim, faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada em assessoria e consultoria na manutenção na área das transferências constitucionais do ICMS para prestação de serviços de apoio técnico especializado, para o incremento do repasse do IPM-ICMS cota parte 25% da arrecadação do ICMS aos municípios.

Por fim, a contratação de uma empresa especializada terá por principal escopo a realização de assessoramento e o treinamento à equipe da Secretaria Municipal de Fazenda para o levantamento, a conferência e o acompanhamento da apuração do valor adicionado, visando o aumento do repasse do IPM-ICMS para o Município de Sorriso.

3. PRODUTOS E/OU SERVIÇOS

3.1 A empresa terá por obrigação durante a vigência da contratação prestação de serviços de apoio técnico especializado, para:

1 - Elaborar um Plano de Ação sujeito a aprovação do gestor municipal, de acordo com os trabalhos abaixo:

- a) *Acompanhar a apuração do Valor Adicionado através das informações econômico-fiscais disponibilizadas pela Secretaria de Estado de Fazenda – SEFAZ/MT, diretamente ao Município, com vistas ao cálculo do Índice de Participação dos Municípios;*
- b) *Desenvolver, gerenciar e acompanhar o levantamento da Produção Municipal;*
- c) *Identificar os principais Contribuintes do Município e apurar o valor da produção documentada através das informações disponibilizadas pela SEFAZ/MT;*
- d) *Identificar as maiores omissões de Valor Adicionado por contribuinte;*
- e) *Identificar as maiores evasões de Valor Adicionado para outros municípios;*
- f) *Treinar e acompanhar o corpo técnico da prefeitura com vista ao acompanhamento dos trabalhos;*
- g) *Propor rotinas de fiscalização e controle da produção com intuito de evitar perda de Valor Adicionado;*
- h) *Analisar, confrontar e conferir os cálculos efetuados pela SEFAZ/ GIPM, relativos ao IPM;*
- i) *Visitas mensais ao Município ao menos 03 (três) dias, para acompanhamento das atividades, podendo ser estendida ao tempo que for necessário para o bom desenvolvimento dos trabalhos propostos.*

2 - Serviços técnicos de treinamento e monitoramento, compreendendo:



- a) *Treinamento dos fiscais do município da Secretaria de Fazenda, para efetuar a análise econômico-fiscal das informações alimentadas no sistema;*
- b) *Treinamento dos servidores municipais da Secretaria de Fazenda para a atualização dos dados no Sistema;*
- c) *Treinamento dos servidores municipais da Secretaria de Fazenda para o levantamento da capacidade produtiva do Município a fim de apuração do Valor Adicionado;*
- d) *Treinamento dos servidores municipais da Secretaria de Fazenda que irão auxiliar no acompanhamento da retificação das Guias de Informação e Apuração do ICMS pelos contabilistas responsáveis pelas escritas fiscais dos contribuintes do Município;*
- e) *Treinamento dos servidores municipais da Secretaria de Fazenda que irão auxiliar no acompanhamento da retificação das declarações das empresas enquadradas na Escrituração Fiscal Digital pelos contabilistas responsáveis pelas escritas fiscais dos contribuintes do Município;*
- f) *Orientação para a fiscalização das operações de transporte promovidas por pessoas físicas ou jurídicas, inscritas ou não inscritas no cadastro da Secretaria de Fazenda de Mato Grosso;*
- g) *Acompanhamento mensal da equipe técnica de trabalho municipal, com a finalidade de esclarecimentos das dúvidas relativas ao desenvolvimento e acompanhamento das atividades, intimações e notificações das empresas ou dos contribuintes, assim que se fizerem necessárias;*
- h) *Orientações para elaboração das Intimações para os contribuintes ou contabilistas para a regularização da GLA- Guias de Informação e Apuração Eletrônica do ICMS que porventura apresente divergências de preenchimento ou omissas;*
- i) *Orientações para elaboração das Intimações para os contribuintes ou contabilistas para a regularização das Escriturações fiscais digitais que porventura apresente divergências no preenchimento ou omissas.*

3 - Disponibilizar um sistema de informação em ambiente web para possibilitar em tempo real o controle, gerenciamento de informações disponibilizadas pela Secretaria de Estado de Fazenda, do Valor Adicionado do Município, com a finalidade de acompanhar o cálculo dos índices de repasse do ICMS aos Municípios, permitindo:

- a) *Manutenção dos dados com a disponibilização e cruzamento das informações repassadas mensalmente pela Prefeitura;*
- b) *Classificação dos códigos fiscais de operações e prestações, de acordo com a legislação estadual;*
- c) *Análise dos dados apurados nas declarações dos contribuintes deverá ser feita de forma gráfica e em forma de tabelas, onde deverá ser feita por período mensal e anual;*
- d) *Análise e identificação dos Contribuintes Inscritos no Cadastro Estadual de acordo com o código a nacional de atividade econômica;*
- e) *Controle de acesso em nível de usuário onde poderão ser acompanhados todos os passos dos usuários que fizerem acesso ao sistema de informação;*
- f) *Geração de Relatórios de Gerenciamento/Acompanhamento/Análise das Guias de Informação e Apuração Eletrônica do ICMS de Produtores Rurais, Comércio e Indústria e da Prestação de Serviço, a fim de verificar inconsistências ou*



- divergências de CFOP ou COP, Guias Zeradas, Negativas e Omissas de saídas, ou quando ocorrer discrepância, entre as entradas e saídas;*
- g) *Geração de Relatórios de Gerenciamento/Acompanhamento/Análise das Escriturações Fiscais Digitais de contribuintes Rurais, Comércio e Indústria e da Prestação de Serviço, a fim de verificar inconsistências ou divergências de CFOP ou no registro 1400, declarações Zeradas, Negativas e Omissas de saídas, ou quando ocorrer discrepância, entre as entradas e saídas;*
- h) *Geração de Relatórios de evolução da movimentação econômica onde devera ser confrontado dados dos anos anteriores em relação ao ano base, para a identificação de possíveis discrepâncias entre os anos bases;*
- i) *Geração de Relatório de Gerenciamento/Acompanhamento de contribuintes enquadrados no Super Simples;*
- j) *Geração de Relatórios de acompanhamento individual e/ou pela natureza dos contribuintes:*
- *GLA - Comércio e Indústria,*
 - *GLA - Prestador de Serviços,*
 - *GLA - Produtor Rural,*
 - *SUPER SIMPLES – Comércio e indústria,*
 - *SUPER SIMPLES - Prestador de Serviços,*
 - *EFD - Comércio e Indústria,*
 - *EFD - Prestador de Serviços,*
 - *EFD - Produtor Rural.*
- k) *Disponibilização de acesso eletrônico, em tempo real, via internet da base do sistema para aos contabilistas responsáveis por contribuintes cadastrados no município, onde os mesmos poderão acompanhar e verificar as divergências de seus clientes;*
- l) *Disponibilização de módulo para o levantamento da capacidade produtiva do Município a fim de apuração do Valor Adicionado;*
- m) *Disponibilização de módulo para o acompanhamento de documentos exigidos para o deferimento do pedido de Alvará, contemplando:*
- *Acesso para os servidores envolvidos no processo;*
 - *Acesso para os contabilistas visualizarem as pendências de seus clientes;*
 - *Emissão e preenchimento automático pelo Sistema do documento de deferimento e indeferimento;*
 - *Consulta estatística de alvarás deferidos/indeferidos/em análise/em vistoria;*
 - *Registro de log de quaisquer informações cadastradas ou alteradas por servidores Municipais envolvidos no processo.*
- n) *Identificação dos Contribuintes Sem Contabilistas Credenciados;*
- o) *Disponibilização de módulo para gerenciamento para emissão de comunicados/notificações/intimações aos contribuintes;*
- p) *Disponibilização de módulo para cadastramento de notas fiscais/Conhecimento de transporte pelos servidores Municipais;*
- q) *Disponibilização de ferramenta para a extração e cruzamento de notas fiscais solicitadas aos adquirentes de produtos oriundos do Município;*
- r) *Importação do relatório Município_ACGPT109-NFE-e;*
- s) *Importação*

do



relatórioMUNICÍPIO_ACGPT405_EFD/MUNICÍPIO_ACGPT430_EFD/MUNICÍPIO_ACGPT408_EFD;

- t) *Importação do relatório MUNICÍPIO_ACGPT415_NFE_EFD;*
- u) *Importação do relatório MUNICÍPIO_ACGPT420_EFD_OMISSO;*
- v) *Importação do relatório MUNICÍPIO_ACGPT425_EFD_SEM MOV;*
- w) *Importação do relatório MUNICÍPIO_ACGPT812;*
- x) *Importação do relatório MUNICÍPIO_DHRPR296_GLA;*
- y) *Importação do relatório MUNICÍPIO_GLA_OMISSO;*
- z) *Importação do relatório MUNICÍPIO_GLA_SEMMOV;*
- aa) *Importação do relatório MUNICÍPIO_PGDAS-D;*
- bb) *Importação do relatório MUNICÍPIO_ACGPR051_IPM_2017_BASE_2016;*
- cc) *Quantificação das informações obtidas em cada um dos relatórios fornecidos pela SEFAZ/MT;*
- dd) *Extrato analítico dos valores apurados através dos cruzamentos dos dados obtidos em cada carga;*
- ee) *Módulo de alimentação e importação de notas fiscais pelos contabilistas responsáveis;*
- ff) *Conciliação de notas fiscais para os contabilistas;*
- gg) *Importação individualizada das Análises das Guias de Informação e Apuração Eletrônica do ICMS mensais e anual dos contribuintes inscritos no cadastro Estadual;*
- hh) *Importação individualizada das Escriturações Fiscais Digitais de contribuintes mensal e anual dos contribuintes inscritos no cadastro Estadual;*
- ii) *Importação individualizada das Escriturações Fiscais Digitais de Prestadores de serviços, com informações mensal e anual dos contribuintes inscritos no cadastro Estadual;*
- jj) *Disponibilizar módulo de monitoramento e acompanhamento mensal dos principais contribuintes do município no ano base e ano corrente, permitindo:*
 - *Acompanhamento individual mensal dos contribuintes priorizados pela administração municipal;*
 - *Comparativo do movimento econômico mensal com o histórico dos anos anteriores;*
 - *Identificação mensal de irregularidade podendo, o servidor municipal, antecipar as solicitações das devidas correções necessárias;*
 - *Acompanhar a movimentação econômica do ano base;*
 - *Acompanhar a movimentação econômica do exercício atual.*

5 - Acompanhamento físico aos fiscais Municipais na execução dos trabalhos, compreendendo:

- *Visita aos fiscais Municipais para a execução dos trabalhos sempre que for necessário;*
- *Visita em conjunto com os fiscais Municipais nos escritórios de contabilidade dos contribuintes do Município de acordo com a necessidade;*
- *Visita em conjunto com os fiscais Municipais nos órgãos ou repartições ligados ao acompanhamento dos serviços do IPM.*



4. VALOR DE REFERÊNCIA

4.1. O valor de referência para a presente contratação está estimada em um valor mensal de **R\$ 15.833,33 (QUINZE MIL OITOCENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS)**.

Perfazendo em 12 meses um valor total: **R\$ 189.999,96 (CENTO E OITENTA E NOVE MIL NOVECENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS)**.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas inerentes a aquisição oriunda do presente procedimento licitatório ocorrerá por conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED
SEC. MUNICIPAL DE FAZENDA.	03.001.04.122.0037. 2077	PROMOVER AÇÕES PARA AUM. EFET. DA ARRECADAÇÃO	339039	41

6. DO PRAZO E LOCAL DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. O prazo de vigência será de 12 meses com possíveis prorrogações contratuais dentro das necessidades do município;

6.2. Os serviços serão efetuados de forma parcelada conforme a necessidade das Secretarias solicitantes;

6.3. A contratada receberá da Prefeitura Municipal de Sorriso, todos os materiais e todo o suporte básico para a boa execução dos serviços a ser contratados, sendo que é obrigação da contratada prestar serviços diariamente e/ou semanalmente tanto na Secretaria Municipal de Fazenda quanto nas demais Secretarias Municipais, havendo demanda por parte das mesmas;

6.4. Os serviços deverão ser prestados de forma presencial pelo menos 3 (três) dias ao mês, podendo ser estendida ao tempo que for necessário para o bom desenvolvimento dos serviços prestados.

7. METODOLOGIA

7.1. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à prestação dos serviços em questão poderá ser seguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado procedimento licitatório, cujo fator preponderante deverá ser o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8. QUALIFICAÇÕES DOS PROPONENTES

8.1. Certificado de Registro Cadastral, Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica, Qualificação Econômico-financeira;

8.2. Apresentação de atestado de Apresentação Técnica emitido pela Prefeitura Municipal, que comprove a eficácia do sistema atendendo todas as exigências previstas no termo de referência, realizada "in loco" em até 48 horas úteis antes do certame.

9. DIREITOS E RESPONSABILIDADE

9.1. São direitos e responsabilidades do Município:

9.1.1. Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos serviços, objeto da contratação;

9.1.2. Comunicar imediatamente a Contratada, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto licitado e/ou vício na prestação do serviço adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação;

9.1.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas, mediante a efetiva entrega do objeto, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

9.1.4. Aplicar à detentora do contrato as penalidades, quando for o caso;

9.1.5. Prestar à detentora do contrato toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução do contrato;

9.1.6. Efetuar o pagamento à detentora do contrato no prazo citado no Decreto n.º 004/2018, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

9.1.7. Notificar, por escrito, à detentora do contrato da aplicação de qualquer sanção;



- 9.1.8.** Conferir e fiscalizar a realização dos serviços de objeto da presente licitação;
- 9.1.9.** Receber ou rejeitar os relatórios de execução dos serviços após verificar a qualidade dos mesmos;
- 9.1.10.** Observar para que sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação fiscal da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada;
- 9.1.11.** Realizar pagamento de acordo com o empenho e serviços solicitados;
- 9.1.12.** Fiscalizar a execução do objeto do contrato;
- 9.1.13.** Comunicar por escrito e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato.

9.2. São direitos e responsabilidades da Detentora do contrato:

- 9.2.1.** É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos serviços, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital;
- 9.2.2.** Fornecer os serviços nas especificações e com a qualidade exigida;
- 9.2.3.** Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços fornecidos, inclusive todos os encargos trabalhistas de seus funcionários;
- 9.2.4.** Manter, durante a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- 9.2.5.** Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e Termo de Referência do edital de licitação;
- 9.2.6.** A fornecedora reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no art. 77 da lei n. 8.666/93;
- 9.2.7.** Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, a empresa se responsabilizará pela realização novamente do serviço realizado anteriormente, sem ônus algum à contratante;
- 9.2.8.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- 9.2.9.** Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto;
- 9.2.10.** Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante;
- 9.2.11.** Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução dos serviços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela entrega do serviço;
- 9.2.12.** Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas legais;
- 9.2.13.** O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;
- 9.2.14.** Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à entrega dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- 9.2.15.** Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
- 9.2.16.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem autorização da CONTRATANTE;
- 9.2.17.** Planejar a realização dos serviços juntamente com o Fiscal de Contrato da Secretaria solicitante;
- 9.2.18.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- 9.2.19.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite legal da quantidade e do valor contratado;
- 9.2.20.** Não havendo possibilidade de realização dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade



descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;

9.2.21. A CONTRATADA deve realizar os serviços solicitados em conformidade aos requisitos previstos em edital;

9.2.22. Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços fornecidos.

10. FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização da execução do contrato oriundo do presente Termo de Referência será exercida pelo servidor **MARCOS AURÉLIO SANTOS SILVA**.

SORRISO, 06 DE FEVEREIRO DE 2018.

SERGIO KOCOVA SILVA
Secretário Municipal de Fazenda