



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

- 1.1. “REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ACOMPANHAMENTO E GERENCIAMENTO NA FORMAÇÃO DO VALOR ADICIONADO E COMPOSIÇÃO DO ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS NA DISTRIBUIÇÃO DA COTA PARTE DOS IMPOSTOS SOBRE CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SERVIÇOS NO ESTADO DE MATO GROSSO, NOTIFICAÇÕES, RECURSOS ADMINISTRATIVOS, PARA A ARRECADAÇÃO E RECUPERAÇÃO DO IMPOSTO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA– MT”**

2 – JUSTIFICATIVA:

2.1. Justifica-se a contratação dos serviços previsto neste Termo de Referência visando atender as demandas oscilantes, pois necessita constantemente de ferramentas para aumentar a arrecadação de impostos relacionado ao ICMS do Município de SÃO PEDRO DA CIPA, Estado de Mato Grosso.

2.2. O objeto refere-se a gestão de informações protegidas por sigilo fiscal propiciando a ampla participação e competitividade no certame licitatório, mas que possibilitem a necessária segurança administrativa e jurídica a Municipalidade quanto a manutenção dos aplicativos e operacionalização dos dados, atendendo inclusive as diretrizes da legislação federal (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018) e demais legislações pátrias. Neste contexto exigir-se-á ainda a participação no certame somente de empresas que possuam completo domínio e propriedade sobre os códigos fontes dos softwares de gestão de recursos públicos, evitando-se a necessidade de contatos com representantes ou distribuidores para solicitação de manutenções e melhorias futuras, agilizando eficazmente as implementações e correções nos produtos.

2.3. Esta licitação objetiva a administração eficaz e eficiente dos recursos públicos com significativos ganhos as ações de gestão municipal.

- Modernização constante da área tributária Municipal, com a integração dos usuários de Empresas diretamente ou via os contadores prepostos, que em última instância são os responsáveis pelos envios e correções nas informações de escrituração fiscal;
- Integração das informações provenientes de diversas áreas da Prefeitura e órgãos a ela vinculados;
- Maior transparência da Gestão Municipal;
- Maior controle das aplicações dos recursos públicos: físico e financeiro;
- Maior segurança nas análises e tomadas de decisões;
- Agilidade e confiabilidade nas prestações de contas;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



- Atendimentos inerentes as Exigências dos órgãos fiscalizadores (TCE) e demais órgãos de controle internos e externos, municipais, estaduais e federais;
- Fornecimento de subsídios para o planejamento das compras e do consumo;

3 – DESCRIÇÃO/QUANTITATIVO:

Item	Cód. TCE-MT	Unidade	Descrição	Quant	Valor Unitário	Valor Total
1	00013188 (Cód.: 1092)	Mês	SERVICO DE GESTAO ADMINISTRATIVA - DO TIPO ASSESSORAMENTO, APOIO TECNICO E TREINAMENTO DA EQUIPE MUNICIPAL, VOLTADO PARA LEVANTAMENTO, ANALISE, CONFERENCIA, ACOMPANHAMENTO E RECUPERACAO DO VALOR ADICIONADO DO MUNICIPIO, COM VISTA AO CALCULO DO IPM - ICMS - INDICE DE PARTICIPACAO DOS MUNICIPIOS NA ARRECADACAO DO ICMS. – Tipo Prestação de Serviços de acompanhamento gerenciamento do IPM, e apuração e monitoramento das informações do ITR Município de São Pedro da Cipa – MT.	12	RS 6.600,00	RS 79.200,00

3.1 - Valor estimado total para o contrato no período de um ano e contemplando o custo será de **RS 79.200,00 (Setenta e Nove Mil e Duzentos Reais)**, que será pago até 12 (doze) meses.

4 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Ficha 069 – 01.05.02.04.125.0002.2276.0000.3.3.90.39.00 – Manutenção e Encargos com Tributos, Fiscalização e Arrecadação – Outros Serviços de Terceiros – PJ.

5 – Características Gerais

5.1. As características do item supracitado e demonstrado no Termo de Referência, considera as funcionalidades básicas e mínimas exigidas além das características mínimas de operação da aplicação e análise e conferência dos dados.



a) - Características do IPM

5.2. Auditoria, analisar e acompanhar a formação do Valor Adicionado – VA, para formação do Índice de Participação dos Municípios – IPM, na cota parte de 25% na distribuição do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS, visualizando em tabela em formato "PDF" ou "EXCEL" no formato de tabela, apresentando no mínimo os campos: inscrição estadual; nome do contribuinte; ano base, nome, CFOP. Os filtros devem ter na tabela em formato "PDF" ou "EXCEL": número de inscrição; período; inscrição anterior; nome fantasia; CPF/CNPJ. Criar relatórios para impressão em formato "PDF" ou "EXCEL".

- Auditoria em todos os arquivos do Índice de Participação dos Municípios – IPM;
- Software de auditoria destinado ao acompanhamento de índice de participação dos municípios – IPM, sensoriamento remoto, prestação de serviços de consultoria de levantamento;
- Módulo web-software de monitoramento, auditoria do Valor Adicionado para o gerenciamento do IPM – Índice de Participação dos Municípios, composto de sistema de informação em ambiente 100% web (internet), ferramenta técnica da empresa, com a finalidade de acompanhar o cálculo dos índices de repasse do ICMS aos Municípios, permitindo:
- Classificação dos CFOPs – Códigos Fiscais de Operações e Prestações, de acordo com a legislação Estadual;
- *Auditoria e análise dos dados apurados nas declarações dos contribuintes de forma gráfica e em forma de tabelas, por período mensal e anual;
- *Auditoria e 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.
- O sistema conterá gráficos demonstrativos de arrecadação, desenvolvimento econômico, gráficos comparativos, acessados através de qualquer aparelho conectado à internet.
- Auditoria, análise e acompanhamento da formação do Valor Adicionado – VA, para formação do Índice de Participação dos Municípios – IPM, na cota parte de 25% na distribuição do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS, visualizando em tabela em formato "PDF" ou "XLS", apresentando no mínimo os campos: inscrição estadual, nome do contribuinte, ano base, CFOP.
- Criar relatórios para impressão em formato "PDF" ou "XLS".
- Apresentar as informações completas da GIA/EFD fornecidas pela SEFAZ, apresentando as informações das operações do contribuinte segmentado por inscrição estadual, um resumo das movimentações de período na base de apuração do IPM, em tabela em formato "PDF" ou "XLS".
- Disponibilização de acesso eletrônico, em tempo real, via internet da base do sistema para os servidores municipais, secretário, prefeito do município, onde eles poderão acompanhar e verificar as divergências;
- Identificação dos Contribuintes Sem Contabilistas Credenciados;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



- Disponibilização de formulários de intimações para contribuintes ou contabilistas para a regularização das GIAs, que apresentarem alguma divergência, podendo ser encaminhadas via mala direta (e-mail) ou ser impressa;
- Monitoramento e acompanhamento mensal dos principais contribuintes do município no ano base e ano corrente, permitindo:
- Acompanhar a movimentação econômica do ano base, e movimentação econômica do exercício atual.
- Elaborar um Plano de Ação para execução dos trabalhos;
- 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;
- 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;
- Propor rotinas de fiscalização e controle da produção municipal com intuito de evitar perda de Valor Adicionado;
- Identificar os principais Contribuintes do Município e apurar o valor da produção documentada através das informações disponibilizadas pela SEFAZ/MT;
- Identificar as maiores omissões, inconsistências e divergências de Valor adicionado por contribuinte;
- Visitas mensal a Prefeitura Municipal para a demonstração das tarefas que estão sendo executadas;
- Visitas aos fiscais Municipais para a execução dos trabalhos mensalmente;
- Visitas em conjunto com os fiscais Municipais nos escritórios de contabilidade dos contribuintes do Município de acordo com a necessidade;
- Acompanhar e desenvolver atividades de fiscalização e monitoramento de valores tributáveis de ICMS;
- Atender as demandas encaminhadas pelo fiscal do contrato/inspetores de Tributos em até 07 dias;
- Treinar, orientar e acompanhar o corpo técnico da prefeitura com vista ao acompanhamento dos trabalhos;
- Orientações para elaboração das Intimações para os contribuintes ou contabilistas para a regularização das EFDs - Escriturações fiscais digitais, GIA que porventura apresentarem divergências no preenchimento ou omissas;
- Orientar, providenciar documentos para os servidores na obtenção de acessos aos sistemas Fazendários do Estado de Mato Grosso e outros sistemas informatizados;
- Analisar, confrontar e conferir os cálculos efetuados pela SEFAZ/ GIPM, relativos ao IPM;
- Manter, durante toda a execução do trabalho, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- Obter de dados do ITR junto à Receita Federal do Brasil, correspondentes ao Município, mediante procuração pública;
- Análise e conferência das informações do ITR (Imposto Territorial Rural) dos produtores;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



- Repasse de informações econômico-financeiras aos contabilistas e proprietários rurais para a regularização e pagamento ITR, quando necessário;
- Participar da elaboração e acompanhamento de Recursos Administrativos junto à Receita Federal quando necessário;
- Participar da elaboração de campanhas junto aos meios de comunicação para divulgação das informações do ITR para incrementar a arrecadação, as informações, orientações, reuniões para definir o VTN- valor da terra nua do ITR – imposto territorial rural, deverão ser de monitoradas pela empresa contratada juntamente com um funcionário municipal credenciado.
- Visita aos escritórios contábeis levando o VTN definido em reunião protocolado é de responsabilidade da empresa contratada.
- Acompanhamento junto ao funcionário da prefeitura sobre o treinamento e execução do ITR;
- Orientar como proceder no sistema web da receita Federal de como realizar os procedimentos de fiscalização e lançamentos das intimações e outros;
- Ministras Palestras para produtores rurais nas comunidades, comerciantes, empresários e população em geral sobre o ITR, Apuração do índice e participação do Município na arrecadação do ICMS, conforme orientação da prefeitura municipal;
- Entrega de relatório circunstanciado e conclusivo de todos os serviços realizados e resultados obtidos.
- Reuniões periódicas, com prefeito, secretários e funcionários sobre a execução e andamentos dos trabalhos; acompanhamento, orientação dos funcionários sobre os trabalhos de Apuração do índice e participação do Município na arrecadação do ICMS e ITR;
- Visitas mensais, auxílio aos funcionários na área tributária, durante o mês além das visitas de rotina, pode acontecer visitas todas as semanas para concluir o trabalho do ITR e ICMS no mês ou quando solicitado pela administração.
- O contato com a empresa e responsável técnico acontecerá por e-mails, telefone, mensagens de texto, o responsável técnico deverá atender as necessidades da prefeitura pertinentes a esta prestação de serviço no horário de expediente e havendo necessidade atender depois do expediente, conforme a necessidade da prefeitura, contadores, produtores rurais, comerciantes e população em geral.
- Todas as despesas (hotel, transporte, alimentação) serão por conta da empresa.
- Disponibilizar relatório do índice final, apresentando a formação do cálculo do IPM com os valores adicionados segmentados em sua composição legal, demonstrando o período.

5.3. Qualificação Técnica:

A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica, pertinente ou compatível com o objeto da licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo os atestados emitidos por pessoa jurídica privada estar com a firma reconhecida em cartório; (Podendo ser diligenciados pelo pregoeiro os atestados emitidos por



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



pessoa jurídica de direito privado), não sendo aceito tal atestado emitido pela própria prefeitura municipal onde se realiza esta licitação.

- Declaração da empresa proponente, indicando os responsáveis técnicos pela execução dos Serviços Técnicos Especializados para os Serviços a serem Prestados, comprovando a qualificação técnica do mesmo para cada item da licitação mediante os seguintes:
 - Certificado Curso de Habilitação em produtos fazendários
 - Curso de Legislação e Procedimentos
 - Diploma ou Certificado de Conclusão em Curso de Nível Superior dos Responsáveis em Bacharelado em Administração Pública;
 - Diploma ou Certificado de Conclusão de Pós-Graduação em Curso de Especialização Lato Sensu em Gestão Pública dos responsáveis;
 - Plano de Atendimento, constando todas as atividades a serem desenvolvidas, formas de atendimento, quantidade de visitas, endereços online de atendimento, e-mails, telefones, entre outras informações que comprovam o método de atendimento a ser realizado pela empresa proponente;

6. Da Condição de Execução

6.1. Para a execução dos trabalhos do plano estratégico de gestão do IPM, e prestação de serviços técnicos, suporte técnico e manutenção dos trabalhos deverão ser considerados as seguintes definições:

6.2. O serviço será composto pelos serviços de controle, cruzamentos de dados, em formato "PDF" ou "EXCEL": número de inscrição; período; inscrição anterior; nome fantasia; CPF/CNPJ. Gerar relatórios para impressão em formato "PDF" ou "EXCEL";

6.3. Fica estabelecido que melhorias da na execução dos trabalhos e executadas posteriormente nas fases que a Secretaria de Fazenda de Mato Grosso Disponibiliza os relatórios do IPM.

7. Implantação

7.1. O plano estratégico deverá conter metodologia seguindo melhores práticas de gerenciamento de análise, cruzamento de dados e informação, compreendendo as diretrizes, prevendo detalhamento e cronograma de fases e atividades do plano.

8. Treinamento

8.1. A licitante vencedora do certame deverá realizar treinamento, durante o processo análise, cruzamento de dados e informação, para os servidores municipais da Prefeitura de São Pedro da Cipa/MT. Nesta etapa de treinamento, a contratante, deverá designar os responsáveis que serão os replicadores em treinamentos futuros. Para a execução do treinamento deverão ser consideradas as seguintes especificações:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



8.2. A contratada deverá disponibilizar instrutor(es) qualificado(s) para ministrar os treinamentos, com sólida experiência no assunto.

9. Suporte técnico

9.1. A Contratada deverá disponibilizar "in-loco" sob demanda e com agendamento prévio, nos horários de atividade do Contratante, técnicos para dar o suporte necessário aos usuários.

9.2. A empresa contratada deverá ainda disponibilizar uma central de atendimento ao cliente, sendo o mesmo disponibilizado de segunda a sexta-feira (dias úteis), sem limites de chamados mensais.

9.3. Novas implementações e melhorias, aprovadas entre as partes, deverão ser liberadas conforme cronograma de versões da Contratada planejados para o Sistema.

10. Do Prazo de Entrega

10.1. A empresa contratada terá o prazo de até 05 dias úteis após a assinatura do Contrato e emissão da ordem de serviço, para iniciar o processo os trabalhos de execução da prestação de serviço.

11. Das Condições de Pagamento

11.1. Pela prestação dos serviços, o objeto do presente contrato, a Prefeitura Municipal depositará a favor da CONTRATADA, em conta bancária indicada pela interessada, o valor devido no prazo de até 10 (dez) dias após a apresentação de nota fiscal devidamente atestada, obedecendo ao calendário de pagamento da Secretaria de Finanças e Economia.

11.2. Os pagamentos ficam condicionados à apresentação da Nota Fiscal ou Fatura emitida, acompanhada das Certidões Negativas de Regularidade perante as Fazendas Federal e Estadual, Certificado de Regularidade do FGTS –CRF e Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

11.3. A Prefeitura Municipal reserva-se o direito de não efetivar o pagamento se, no ato do "atesto", o material não estiver condizente com especificação requerida, até que seja promovida sua regularização

11.4. Deverão constar obrigatoriamente no corpo da nota fiscal as seguintes informações:

- Descrição do serviço fornecido, preço total e data de emissão;
- Valor total, com as deduções de impostos devidos;
- Número do contrato;
- Banco, número da agência e conta corrente para o pagamento.

12. Do Fiscal do Contrato

12.1. A Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT caberá a fiscalização da execução do contrato. Para tanto, será nomeado no mínimo um fiscal que terá poderes para exigir da contratada o perfeito atendimento às cláusulas contratuais.

12.2. A Contratada fica impedida de atender solicitações ou notificações que venham de qualquer servidor que não seja fiscal do contrato.

13. Das Atribuições da Contratante



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**



13.1. A contratante obriga-se a:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes deste termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento da prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência.
- f) Fornecer à contratada a relação de servidores e unidades autorizadas a acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e atestar os relatórios de visita, quando necessário.
- g) A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do serviço, bem como por qualquer ato causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. Das Sanções Administrativas

14.1. Comete infração administrativa nos termos da lei nº 8.666, de 1993, e da lei 12.846, de 2013, a contratada que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não mantiver a proposta;
- g) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;
- h) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- i) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

14.2. A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas lei nº

8.666, de 1993, e da lei 12.846, de 2013.

14.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da lei nº 8.666, de 1993, a contratada que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

[Handwritten signature]



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



14.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na lei nº 8.666, de 1993.

15.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16. FISCAL

16.1. Será fiscal do contrato a Sr^a. **ISABEL TEIXEIRA ARAÚJO**, designada como **FISCAL DE CONTRATOS** da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, através da Portaria Nº 039/2021, de 05/01/2021.

São Pedro da Cipa/MT, 12 de setembro de 2022.

ELIANA NOGUEIRA LEÃO DE MORAES
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Portaria nº 004/2021 de 04/01/2021