



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS CONSULTORIA OPERACIONAL PARA FORMULAR, IMPLANTAR E EXECUTAR PROCEDIMENTOS TÉCNICOS DE AUDITAGEM, QUALIFICAÇÃO E REAVER DE CRÉDITOS ORIUNDOS DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO JUNTO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE AMONTADA, conforme a especificação técnica anexa neste TERMO DE REFERÊNCIA.

A licitação tem por objeto a contratação dos SERVIÇOS ESPECIALIZADOS CONSULTORIA OPERACIONAL PARA FORMULAR, IMPLANTAR E EXECUTAR PROCEDIMENTOS TÉCNICOS DE AUDITAGEM, QUALIFICAÇÃO E REAVER DE CRÉDITOS ORIUNDOS DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO - PASEP.

1.1 - Estudo completo para levantamento de dados, mediante apresentação de pareceres e relatórios, preparação, encaminhamento e acompanhamento da recuperação financeira dos valores recolhidos indevidamente, a título de contribuições ao Pasep, embasados nos atos normativos emitidos pela Receita Federal do Brasil.

- a) Etapa 1 – Levantamento e análise de todos os pagamentos realizados indevidamente à Receita Federal do Brasil (Pasep);
- b) Etapa 2 – Determinação e atualização dos créditos em favor do Município;
- c) Etapa 3 – Elaboração de Notas Técnicas, Planilhas e Relatórios demonstrando que o Município pagou indevidamente à Secretaria da Receita Federal do Brasil, a título de Pasep;
- d) Etapa 4 – Elaboração dos pedidos, via PER/DCOMP, para processos administrativos de recuperação dos valores recolhidos indevidamente ou a maior a título de Pasep.
- e) Etapa 5 – Compensação dos créditos em favor do Município, proibição da inclusão no CADIN e retaliações.

1.2 - Estudo completo para levantamento dos créditos do município, a título de PASEP – Programa de Apoio à Formação do Patrimônio do Servidor Público – junto à Secretaria da Receita Federal para compensação dos mesmos créditos, em função de recolhimento indevido ou a maior no período prescricional em relação a da data do contrato, estimado para o ínterim prescricional.

2. OBJETIVOS

2.1 - Levantamento dos créditos do município, a título de PASEP – Programa de Apoio à Formação do Patrimônio do Servidor Público junto à Secretaria da Receita Federal, para compensação dos mesmos créditos, em função de recolhimento indevido ou a maior no período compreendido, estimado em função da data do contrato, entre novembro de 2008 e setembro de 2013.

3. JUSTIFICATIVA: PIS/PASEP – valores recolhidos indevidamente, em detrimento do entendimento da Receita Federal do Brasil, através da Coordenação Geral de Tributação – COSIT, a qual emitiu a Solução de Divergência nº 12 de 15 de abril de 2011, interpretando que algumas receitas correntes e transferências de capital arrecadadas pelo município, não devem ser incluídas na base de cálculo para apuração do tributo PIS/PASEP, haja vista que tais receitas já foram tributadas por Ente, assim, evitando a caracterização do *bis in idem*.

Nesse sentido, o bom gestor público deve preservar e maximizar os ganhos (receitas – despesas), procurando soluções criativas e juridicamente legais, tais como o planejamento tributário da entidade administrada.

3.1. Fundamenta-se na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 e na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei nº 8.883/94 de 08.06.94 e demais legislação complementar em vigor.



3.2. Este objeto será realizado na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, MENOR PREÇO POR PERCENTUAL, com a forma de serviços prestados sob empreitada por preço global e sob demanda da Secretaria.

3.3. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE – No quadro atual o nosso Município não possui viabilidade operacional para realização de contratações através de pregão eletrônico, ou seja, não dispomos de recurso de tecnologia na área de informática, o que não trará segurança jurídica aos participantes e para a administração.

4. ESPECIFICAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

4.1. O presente termo de referência é oriundo da solicitação de despesa da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, unidade gestora do presente processo administrativo.

4.2. Os preços em referência foram estimados com base nas cotações realizadas pela administração anexas aos autos deste processo.

4.3. Critério de julgamento: **MENOR PREÇO, OU SEJA, MENOR PERCENTUAL OFERTADO SOBRE O VALOR RESSARCIDO, EM DECORRÊNCIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

4.4- Especificações do Objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	VALOR ESTIMADO A RECUPERAR/COMPENSAR – R\$
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS CONSULTORIA OPERACIONAL PARA FORMULAR, IMPLANTAR E EXECUTAR PROCEDIMENTOS TÉCNICOS DE AUDITAGEM, QUALIFICAÇÃO E REAVER DE CRÉDITOS ORIUNDOS DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO JUNTO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE AMONTADA	Serviço	R\$ 600.000,00

O pagamento do valor devido para a prestação do serviço será realizado de acordo com o benefício econômico obtido pelo Município, e será relativamente ao percentual proposto pelo vencedor da licitação sobre os valores levantados.

5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

a) Trabalho técnico de pesquisa dos procedimentos adotados e de análise do orçamento do CONTRATANTE, desenvolvendo estudos, levantamentos e planilhamentos através de métodos e programas de trabalho, para a definição dos conceitos básicos do correto pagamento dos valores devidos ao PASEP – Programa de Apoio à Formação do Patrimônio do Servidor Público;

b) Administração de produção, supervisão e gerenciamento de todas as ações a serem desenvolvidas na execução dos trabalhos constantes neste processo licitatório, bem como das ações a serem desempenhadas pela contratada através de seus funcionários, contratados e prestadores de serviços para o atendimento de exigências complementares que se interliguem com o objeto desta licitação.

c) Consideram-se serviços complementares que se interligam com o objeto desta licitação, todos aqueles que direta ou indiretamente possam interferir na execução normal e regular do objeto desta licitação, principalmente no fluxo de recebimento de recursos financeiros da compensação do PASEP. Entre eles podemos citar, emissão e renovação da CND - Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais.

d) Monitoramento dos créditos com a checagem dos valores compensados, levando-se em consideração as informações prestadas quando do envio do requerimento de compensação financeira.

e) Assessoria durante a execução dos serviços, para dirimir dúvidas com relação ao processo de compensação e para apoiar o município onde a licitante vencedora puder contribuir com sua experiência e conhecimento.

f) Reuniões de posicionamento e acompanhamento do processo de compensação junto aos responsáveis internos da Contratante.

g) A Contratada será responsável pela defesa do Município perante todas as esferas administrativas junto a Receita Federal do Brasil, na elaboração de pareceres jurídicos, e se necessário, Judicialmente.



h) A execução dos serviços constantes nestes itens é de responsabilidade EXCLUSIVA da CONTRATADA.

6. PRODUTOS:

Estão definidos como produtos desse trabalho:

- I) Parecer com as técnicas de organização para a consecução dos trabalhos;
- II) Relatório contendo plano de normas e procedimentos que serão observadas pelos funcionários da licitante vencedora e da Prefeitura para a execução dos serviços licitados neste edital;
- III) Relatórios de acompanhamento do trabalho, indicando as atividades realizadas os entraves identificados, e os respectivos encaminhamentos;
- IV) Relatórios Financeiros mensais, a partir do primeiro crédito em conta corrente do Município ou da compensação mensal dos valores recuperados, detalhando os valores recuperados, compensados mês a mês;
- V) Relatório Final Consolidado contando, o resumo das ações desempenhadas e suas consequências, inclusive as financeiras e o detalhamento da situação perante a compensação que fizeram parte do objeto desta licitação e;
- VI) Relatório de Encaminhamento, apontando as ações que devem ser implementadas pela CONTRATANTE após o término do contrato.

7. SUPERVISÃO DOS TRABALHOS:

A supervisão dos trabalhos ficará a cargo da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças do Município de Amontada.

8. METODOLOGIA:

- ✓ ETAPA 1: LEVANTAMENTO E TRATAMENTO DE DADOS

Confecção de relatório pela CONTRATADA com as técnicas de organização e descrição dos métodos e programas de trabalho;

- ✓ ETAPA 2: PREPARAÇÃO DA ESTRUTURA NECESSÁRIA

- a) Busca de informações, através da análise dos documentos do Município com o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, Balanços Gerais do Município e Balancetes Mensais;
- b) Montagem do banco de dados básico;
- c) Criação de rotinas de procedimentos;
- d) Identificação dos pagamentos efetuados e dos débitos ainda pendentes em face da contribuição impugnada;
- e) Elaboração de Laudo Pericial com os quesitos necessários para corroborar os valores levantados no Planejamento Tributário
- f) Atualização dos créditos conforme os critérios legais e identificação das hipóteses de recuperação.

- ✓ ETAPA 3: REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

- Aglutinação dos dados e confronto das bases, para o levantamento da situação de Município em face do Pasep – crédito/débito;
- Demonstração e documentação das diferenças apuradas em favor do Município ou dos saldos existentes sob sua responsabilidade;
- Apreciação conjunta com os administradores do Município em face das alternativas e interesses em jogo – hipóteses de confronto dos créditos/débitos ou das alternativas de gestão da recuperação dos valores recolhidos indevidamente;
- Proposição administrativa e/ou judicial das medidas necessárias a viabilizar a recuperação dos valores apurados em benefício (direto ou indireto) do Município

- ✓ ETAPA 4: ACOMPANHAMENTO

- Gestão administrativa dos serviços e trabalhos desenvolvidos;



- Acompanhamento da revisão na seara administrativa;
- Caso necessário, acompanhamento judicial do necessário encontro de contas e/ou da repetição dos valores recolhidos sem causa legal válida;

8.1) Identificação de valores

Essa etapa é realizar uma análise retrospectiva de processos, autuações e procedimentos adotados pelo Município, suas autarquias e empresas, visando elaborar um diagnóstico sobre os valores efetivamente devidos e sobre os valores pagos, com base na análise dos normativos legais aplicáveis.

Esse trabalho implicará na execução das seguintes atividades:

- a) Análise dos balancetes orçamentários do município;
- b) Elaboração de planilhas demonstrativas e cálculos dos valores encontrados, eventualmente recuperáveis, informando-se, de forma detalhada, todos os critérios utilizados, inclusive para a atualização monetária dos valores e;
- c) Acompanhamento e preparação dos processos administrativos necessários, em conformidade com a legislação editada pela Receita Federal do Brasil pertinente ao assunto supracitado.

Deve-se ressaltar que as medidas administrativas e judiciais necessárias serão patrocinadas pela CONTRATADA.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Cumprir com as obrigações acordadas em contrato a ser firmado, mais especificamente, honrar o pagamento dos honorários dentro dos prazos fixados e repassar a documentação solicitada, necessária ao bom andamento do processo.

10. LOCAL DA EXECUÇÃO:

Os trabalhos serão executados *in loco*, no endereço da contratante e, quando necessário para complementação dos serviços e relatórios, na sede da contratada.

11. PRAZO DE EXECUÇÃO:

O prazo da vigência do contrato será durante o período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, por se tratar de serviço contínuo.

12. VALOR DO CONTRATO:

Pelos serviços prestados a contratada receberá até 25% (vinte e cinco por cento), a título de honorário de êxito, sobre o valor total dos créditos efetivamente recuperados e/ou compensados, devidamente depositados em conta corrente da contratante, indicados em seus relatórios e aprovados pela Prefeitura Municipal de Amontada.

12.1. O contrato deverá ser estipulado prevendo-se o pagamento de honorários de até o valor estimado de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) distribuídos por todo seu prazo;

12.2 A contratação da empresa deverá obedecer ao valor máximo estimado para a despesa devendo ser declarada vencedora a empresa que apresentar melhor proposta de preço, entendendo-se como sendo a empresa que, atendidas as demais especificações do edital, apresentar MENOR percentual de honorários a serem aplicados sobre os valores restituídos e/ou compensados, sendo este percentual limitado a 25% (vinte e cinco por cento) destes valores e ao montante descrito no item anterior.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos dos honorários de êxito deverão ser realizados em até 30 dias após a apresentação do protocolo da fatura no setor competente em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA, devidamente instruída pela Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, relativo aos serviços prestados.

Entende-se por benefício financeiro:

- i) O valor total dos créditos efetivamente recuperados, devidamente depositados em conta corrente da contratante:





- ii) A compensação, contra pagamentos futuros e/ou contra débitos existentes, de valores pagos a maior, ou indevidamente, no passado;
- iii) A redução das despesas tributárias correntes, em detrimento da realização dos serviços propostos.

14. DA FISCALIZAÇÃO E GERÊNCIA DO CONTRATO

14.1- A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças do Município de Amontada.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - As despesas decorrentes das contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à(s) Secretaria(s) Contratante(s) interessada(s), na seguinte rubrica orçamentária: 1601.04.122.0100.2.061. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA. Fonte de Recursos: PRÓPRIOS.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 - PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pela tesouraria da Prefeitura Municipal de Amontada, somente após os créditos recuperados serem colocados a disposição para o Município, conforme execução dos serviços, segundo as ordens de serviços expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do Contratado, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

16.1.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do prestador.

17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento da Lei nº. 8.666/93, alterada e consolidada, da Lei nº. 10.520/02.

17.2- A CONTRATADA obriga-se:

- a) Executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Amontada, de acordo com especificado no instrumento convocatório, neste contrato e no termo de referência, observando ainda normas técnicas que eventualmente regulem-no, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) Assumir responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do contratado;
- c) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os Serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Amontada/CE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na **execução dos serviços**, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) Executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município de Amontada/CE
- f) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Amontada, cujas reclamações se a obriga atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do Contrato;
- g) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município de Amontada/CE, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;
- h) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- i) Aceitar as mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressão, limitados ao estabelecido no parágrafo 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, tomando-se por base o valor contratual;
- j) Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagação de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;





- l) Manter durante a vigência deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- m) Arcar com todas as despesas inerentes a execução dos serviços;
- n) Se obriga apoiar na elaboração de consultas prévias, propostas e/ou planos de trabalho como também preparar documentos em atendimento às demandas contratuais;
- o) Analisar dados contábeis na preparação de prestação de contas parcial e final;
- p) Manter em horário comercial, nos dias úteis, plantão telefônico permanente com técnicos treinados para solucionar dúvidas e orientar quando necessário;
- q) Os serviços contratados deverão ser iniciados no prazo máximo de **05 (cinco) dias** imediatamente após a expedição da ORDEM DE SERVIÇO emitida pela administração, no **local definido pela contratante**.
- r) Por ocasião da execução dos serviços, o prestador deverá apresentar respectiva fatura e Nota Fiscal, onde as informações necessárias deverão ser requeridas junto ao contratante;
- s) O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

17.3- O CONTRATANTE obriga-se :

- a) Assegurar o livre acesso da CONTRATADA e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a prestação dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente forem solicitados;
- b) Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste contrato;
- c) Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações do objeto contratual;
- d) Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual;
- e) Fiscalizar a execução do objeto contratual.
- f) Fornecer as informações necessárias para emissão da Nota Fiscal.

18- DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1- Este termo de referência e anexo visam atender as exigências legais para o procedimento na modalidade Pregão, encontrando-se vinculado ao Processo Licitatório e à contratação dele decorrente.

Amontada-CE, 28 de agosto de 2019.

Carlos Alberto Avelino
Secretário de Planejamento, Administração e Finanças



ANEXO I A

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS CONSULTORIA OPERACIONAL PARA FORMULAR, IMPLANTAR E EXECUTAR PROCEDIMENTOS TÉCNICOS DE AUDITAGEM, QUALIFICAÇÃO E REAVER DE CRÉDITOS ORIUNDOS DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO JUNTO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE AMONTADA.

DESTINO: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

O Município de Amontada apresenta uma grande necessidade de contratar serviços especializados na área supra descrita. Portanto, para atender todas essas demandas é absolutamente necessário ao Município dispor de serviços técnicos profissionais capacitados.

O presente detalhamento descreve a prestação de serviços técnicos especializados em planejamento tributário, visando a recuperação de créditos, revisão de débitos e de análise das dívidas existentes oriundos da contribuição do PASEP de responsabilidade do município de Amontada, conforme abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	VALOR ESTIMADO A RECUPERAR/COMPENSAR
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS CONSULTORIA OPERACIONAL PARA FORMULAR, IMPLANTAR E EXECUTAR PROCEDIMENTOS TÉCNICOS DE AUDITAGEM, QUALIFICAÇÃO E REAVER DE CRÉDITOS ORIUNDOS DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO JUNTO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE AMONTADA.	Serviço	R\$ 600.000,00

DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

1.1. Estudo completo para levantamento de dados, mediante apresentação de pareceres e relatórios, preparação, encaminhamento e acompanhamento da recuperação financeira dos valores recolhidos indevidamente, a título de contribuições ao PASEP, embasados nos atos normativos emitidos pela Receita Federal do Brasil.

1.1.1. ETAPA 1 – Levantamento e análise de todos os pagamentos realizados indevidamente à Receita Federal do Brasil (PASEP), com base em documentos fornecidos pela contabilidade municipal ou pelo Portal da Transparência do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ;

1.1.2. ETAPA 2 – Determinação e atualização dos créditos em favor do Município, com base taxa referencial de juros oficial;

1.1.3. ETAPA 3 – Elaboração de Notas Técnicas, Planilhas e Relatórios demonstrando que o Município pagou indevidamente à Secretaria da Receita Federal do Brasil, a título de PASEP;

1.1.4. ETAPA 4 – Elaboração dos pedidos, via PER/DCOMP, para processos administrativos de recuperação dos valores recolhidos indevidamente ou a maior a título de PASEP.

1.1.5. ETAPA 5 – Compensação dos créditos em favor do Município, proibição da inclusão no CADIN e retaliações.

1.2. Estudo completo para levantamento dos créditos do município, a título de PASEP – Programa de Apoio à Formação do Patrimônio do Servidor Público junto a Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças do Município de Amontada Público – junto à Secretaria da Receita Federal para compensação dos mesmos créditos, em função de recolhimento indevido ou a maior no período prescricional em relação a da data do contrato, estimado para o interim prescricional.

2.1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS



2.1.1. Trabalho técnico de pesquisa dos procedimentos adotados e de análise do orçamento do CONTRATANTE, desenvolvendo estudos, levantamentos e planilhamentos através de métodos e programas de trabalho, para a definição dos conceitos básicos do correto pagamento dos valores devidos ao PASEP – Programa de Apoio à Formação do Patrimônio do Servidor Público junto a Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças do Município de Amontada Público, utilizando, para tal, documentos oficiais contábeis ou publicados no portal da transparência do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ;

2.1.2. Administração de produção, supervisão e gerenciamento de todas as ações a serem desenvolvidas na execução dos trabalhos constantes neste processo licitatório, bem como das ações a serem desempenhadas pela contratada através de seus funcionários, contratados e prestadores de serviços para o atendimento de exigências complementares que se interliguem com o objeto desta licitação.

2.1.3. Consideram-se serviços complementares que se interligam com o objeto desta licitação, todos aqueles que direta ou indiretamente possam interferir na execução normal e regular do objeto desta licitação, principalmente no fluxo de recebimento de recursos financeiros da compensação do PASEP. Entre eles podemos citar, emissão e renovação da CND – Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais.

2.1.4. Monitoramento dos créditos com a checagem dos valores compensados através de PER/DECOMP da Receita Federal do Brasil, levando-se em consideração as informações prestadas pela contabilidade municipal, quando do envio do requerimento de compensação financeira.

2.1.5. Assessoria durante a execução dos serviços, para dirimir dúvidas com relação ao processo de compensação e para apoiar o município onde a licitante vencedora puder contribuir com sua experiência e conhecimento.

2.1.6. Reuniões de posicionamento e acompanhamento do processo de compensação junto aos responsáveis internos da Contratante.

2.1.7. A Contratada será responsável pela defesa do Município perante todas as esferas administrativas junto a Receita Federal do Brasil, na elaboração de pareceres jurídicos, e se necessário, Judicialmente.

2.1.8. A execução dos serviços constantes nestes itens é de responsabilidade EXCLUSIVA da CONTRATADA.

3.1. PRODUTOS

Estão definidos como produtos desse trabalho:

3.1.1. Parecer com as técnicas de organização para a consecução dos trabalhos;

3.1.2. Relatório contendo plano de normas e procedimentos que serão observadas pelos funcionários da licitante vencedora e da Prefeitura para a execução dos serviços;

3.1.3. Relatórios de acompanhamento do trabalho, indicando as atividades realizadas os entraves identificados, e os respectivos encaminhamentos;

3.1.4. Relatórios Financeiros mensais, a partir do primeiro crédito em conta corrente do Município ou da compensação mensal dos valores recuperados, detalhando os valores recuperados, compensados mês a mês;

3.1.5. Relatório Final Consolidado contendo, o resumo das ações desempenhadas e suas consequências, inclusive as financeiras e o detalhamento da situação perante a compensação que fizeram parte do objeto desta licitação e;

3.1.6. Relatório de Encaminhamento, apontando as ações que devem ser implementadas pela CONTRATANTE após o término do contrato.

4.1. METODOLOGIA

4.1.1. ETAPA 1: LEVANTAMENTO E TRATAMENTO DE DADOS:

4.1.1.2. Confecção de relatório pela CONTRATADA com as técnicas de organização e descrição dos métodos e programas de trabalho;

4.1.2. ETAPA 2: PREPARAÇÃO DA ESTRUTURA NECESSÁRIA:

4.1.2.1. Busca de informações, através da análise dos documentos do Município com o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, Balanços Gerais do Município e Balançetes Mensais;

4.1.2.2. Montagem do banco de dados básico;

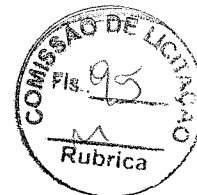
4.1.2.3. Criação de rotinas de procedimentos;

4.1.2.4. Identificação dos pagamentos efetuados e dos débitos ainda pendentes em face da contribuição impugnada;

4.1.2.5. Elaboração de Laudo Pericial com os quesitos necessários para corroborar os valores levantados no Planejamento Tributário

4.1.2.6. Atualização dos créditos conforme os critérios legais e identificação das hipóteses de recuperação.

4.1.3. ETAPA 3: REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS:



- 4.1.3.1. Aglutinação dos dados e confronto das bases, para o levantamento da situação de Município em face do PASEP – crédito/débito;
- 4.1.3.2. Demonstração e documentação das diferenças apuradas em favor do Município ou dos saldos existentes sob sua responsabilidade;
- 4.1.3.3. Apreciação conjunta com os administradores do Município em face das alternativas e interesses em jogo – hipóteses de confronto dos créditos/débitos ou das alternativas de gestão da recuperação dos valores recolhidos indevidamente;
- 4.1.3. Proposição administrativa e/ou judicial das medidas necessárias a viabilizar a recuperação dos valores apurados em benefício (direto ou indireto) do Município
- 4.1.4. ETAPA 4: ACOMPANHAMENTO:**
- 4.1.4.1. Gestão administrativa dos serviços e trabalhos desenvolvidos;
- 4.1.4.2. Acompanhamento da revisão na seara administrativa;
- 4.1.4.3. Caso necessário, acompanhamento judicial do necessário encontro de contas e/ou da repetição dos valores recolhidos sem causa legal válida;

5.1. IDENTIFICAÇÃO DE VALORES

5.1.1. Essa etapa é realizar uma análise retrospectiva de processos, autuações e procedimentos adotados pelo Município, suas autarquias e órgãos, visando elaborar um diagnóstico sobre os valores efetivamente devidos e sobre os valores pagos, com base na análise dos normativos legais aplicáveis.

Esse trabalho implicará na execução das seguintes atividades:

5.1.1.2. Análise dos balancetes orçamentários do município;

5.1.1.2. Elaboração de planilhas demonstrativas e cálculos dos valores encontrados, eventualmente recuperáveis, informando-se, de forma detalhada, todos os critérios utilizados, inclusive para a atualização monetária dos valores e;

5.1.1.3. Acompanhamento e preparação dos processos administrativos necessários, em conformidade com a legislação editada pela Receita Federal do Brasil pertinente ao assunto supracitado.

Amontada-CE, 28 de agosto de 2019.


Carlos Alberto Avelino

Secretário de Planejamento, Administração e Finanças

