



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA  
Estado do Espírito Santo

EDITAL

**PREÂMBULO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020**

Processos n.º 000124/2020 de 07 de janeiro de 2020

Origem: Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAF

O **MUNICÍPIO DE ITARANA**, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 27.104.363/0001-23, através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio designados pela portaria nº. 1434/2019, publicada em 28/05/2019, torna público aos interessados que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, sob o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei nº 10.520/2002, subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Municipal nº 1000/2018, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

Os envelopes "**PROPOSTA DE PREÇO**" e "**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**" deverão ser entregues, preferencialmente, até as **08h45min do dia 19 de fevereiro de 2020**, no Protocolo da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, localizado à Rua Elias Estevão Colnago, nº. 65 - térreo, Centro, Itarana/ES, CEP: 29.620-000, em envelopes distintos, preferencialmente opacos, lacrados e indevassáveis.

Credenciamento e início de abertura dos envelopes dar-se-á a partir das **09h00min do dia 19 de fevereiro de 2020**, na sala de reuniões, localizada no primeiro andar da sede da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, sito à Rua Elias Estevão Colnago, nº. 65, Centro, Itarana/ES, CEP: 29.620-000.

**I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - Os documentos exigidos nesta licitação poderão ser apresentados:

**a)** em original; **b)** por qualquer processo de cópias autenticadas, por cartório competente, pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio desta Municipalidade; **c)** publicação em órgão da imprensa oficial.

**II - OBJETO**

2.1 - O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para prestar serviços especializados em assessoria e consultoria tributária, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme especificações e quantidades estabelecidas no anexo I e IX deste Edital.

**III - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

3.1 - As empresas que tiverem interesse em participar do certame deverão retirar o edital no [site www.itarana.es.gov.br](http://www.itarana.es.gov.br), ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à convocação deste certame no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo, e as demais publicações exclusivamente no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

3.2 - **Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação devem ser enviados ao Pregoeiro** até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico [licitacao@itarana.es.gov.br](mailto:licitacao@itarana.es.gov.br) ou pelos telefones (27)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

3720-4916 ou 3720-4900. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

**3.3 - Os esclarecimentos relativos ao objeto licitado devem ser encaminhados ao Pregoeiro**, através do endereço eletrônico [licitacao@itarana.es.gov.br](mailto:licitacao@itarana.es.gov.br), ou pelos telefones (27) 3720-4916 ou 3720-4900 até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública. O pregoeiro encaminhará a dúvida relativa ao objeto a requerente, que deverá responder a licitante até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

### **3.4 - O EDITAL PODERÁ SER IMPUGNADO:**

a) Por qualquer pessoa em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública;

b) Por qualquer licitante em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

3.4.1 - Na forma do art. 41 da Lei Federal nº. 8.666/93, a impugnação ao Edital deve ser protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, sito à Rua Elias Estevão Colnago, nº. 65 - Térreo, Centro, Itarana/ES, CEP: 29.620-000, **devidamente assinada por representante legal, devendo ser aberto processo administrativo específico, encaminhado ao Pregoeiro**, indicando o número do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. **No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.**

3.4.2 - O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação, informando ao interessado sobre a sua decisão.

3.4.3 - No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

## **IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1 - Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades condizentes com o objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

4.2 - Sendo o ramo de atividade da licitante de grande proximidade e de características semelhantes ao objeto ora licitado, a empresa não será impedida de participar do certame apenas porque sua atividade não seja exatamente igual à atividade licitada, assim, podendo ofertar proposta e aumentando a competitividade para alcançar o melhor resultado.

4.3 - As empresas que possuírem atividade de grande proximidade e de características semelhantes ao objeto ora licitado, caso seja declarada vencedora, deverá apresentar no momento da contratação, os seguintes documentos:

a) Alvará de Funcionamento da Licitante, expedido pelo órgão competente, onde conste a autorização para funcionamento da atividade e compatível com o objeto do certame;

b) Apresentação de no mínimo 02 (dois) atestados de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecidos por empresa, órgãos ou entidades da Administração Pública, que comprovem a aptidão para o fornecimento compatível com as características do objeto, com apresentação das respectivas notas fiscais.

4.4 - A não apresentação das documentações exigidas nas alíneas "a" e "b", do item 4.3 deste edital, implicará decadência do direito à contratação, além de ser inabilitada, a proponente poderá ser punida com o impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até cinco anos, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

### **4.5 - Não será admitida a participação de empresas:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

- a) declaradas inidôneas por ato da Administração Pública;
- b) que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com o Município de Itarana/ES;
- c) em consórcio;
- d) possuam sócio, administrador, gerente ou funcionário que seja servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Itarana/ES.
- e) estrangeiras que não funcionem no País;
- g) quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

4.6 - A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

### V - DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Na data, hora e local designados no preâmbulo deste instrumento convocatório, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados e procedendo ao recolhimento da declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

5.1.1 - A licitante que tenha auferido receita bruta anual até o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, preferencialmente, apresentar Declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da Lei, de que é beneficiária da Lei Complementar n.º 123/2006.

### 5.2 - PARA O CREDENCIAMENTO DEVERÃO SER APRESENTADOS OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

**a) representante legal:** o qual deverá estar munido de: documento oficial de identificação que contenha foto, cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**a.1) No caso de Microempreendedor Individual:** o qual deverá estar munido do Certificado da condição de Microempreendedor Individual emitido nos últimos 30 (trinta) dias;

**b) procurador:** o qual deverá estar munido de: documento oficial de identificação que contenha foto, cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial e procuração por instrumento público ou particular com reconhecimento de firma do outorgante, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;

**c) por terceiros:** o representante legal da licitante poderá ser substituído por terceiro, o qual deverá estar munido de: documento oficial de identificação que contenha foto, carta de credenciamento **(MODELO DE CREDENCIAMENTO, ANEXO II) RECONHECIDA FIRMA EM CARTÓRIO**, bem como cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial, como condição indispensável para sua participação.

### 5.3 - DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, CONFORME O TEOR DO ARTIGO 4º, INCISO VII DA LEI Nº 10.520/2002;

**(MODELO - ANEXO III);**

**5.4 - DECLARAÇÃO FIRMADA POR SEU REPRESENTANTE LEGAL, SOB AS PENAS DA LEI, DE QUE É BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006; (MODELO - ANEXO VI)**

5.5 - Na hipótese da licitante não apresentar no momento do credenciamento, as declarações dos itens 5.3 e 5.4 deste edital, o Pregoeiro disponibilizará a estes um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado, bem como poderá promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a solicitação do credenciado aos benefícios previstos na Lei Complementar Nº 123/2006, quanto ao seu enquadramento, ou, ainda, poderá solicitar os direitos previstos verbalmente e, caso vencedor, deverá enviar comprovação da condição de microempresa, ou empresa de pequeno porte ou equiparada à época da contratação, nos termos do subitem 12.2 deste edital.

5.6 - É facultado ao licitante o direito de não estar presente na sessão pública de licitação, preferencialmente enviando as declarações dos itens 5.3 e 5.4 deste edital, em envelope separado da Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação;

5.7 - Não será considerada para qualquer efeito a data em que tenham sido postados os envelopes ou a entrega em local diferente do endereço indicado no preâmbulo deste edital.

5.8 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento do certame e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

5.9 - As substituições somente serão permitidas até o final da etapa de credenciamento.

5.10 - A empresa licitante que não apresentar os documentos referentes ao credenciamento não será considerada inabilitada, porém, declinará do direito de ofertar lances, interpor recursos ou qualquer outro ato inerente ao pregão.

5.11 - Quando o representante da licitante não estiver presente à sessão e que essa empresa só encaminhe os dois envelopes, proposta e habilitação, o pregoeiro efetuará a abertura dos envelopes dessa empresa, sem que se verifique, antes, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;

5.12 - Caso seja aberto o envelope de habilitação de uma licitante e seja constatado que ela não atende a alguma exigência do edital, além de ser inabilitada, a proponente pode ser punida com o impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até cinco anos;

5.13 - Somente será alijado da licitação pública aqueles que não comprovarem as condições para cumprirem as obrigações futuras, que tenha proposta desclassificada e que não cumpra plenamente os requisitos de habilitação, exigidos no item VIII, deste edital.

**VI - DO RECEBIMENTO E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

6.1 - No horário e local indicados no preâmbulo deste instrumento convocatório, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

6.2 - No mesmo momento do credenciamento, serão recebidas as declarações dos itens 5.3 e 5.4 deste edital, separado dos envelopes proposta de preços e dos documentos de habilitação.

6.3 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento, não mais serão recebidos envelopes e, por consequência, não serão admitidos novos participantes no certame.

6.4 - Os envelopes de "**PROPOSTA DE PREÇO**" e "**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**" deverão ser encaminhados ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, passando, preferencialmente, pelo protocolo

---



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA  
Estado do Espírito Santo

desta Prefeitura, no horário e local indicados no preâmbulo deste instrumento convocatório, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº. 001 - PROPOSTA DE PREÇOS**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA - ES  
PREGOEIRO OFICIAL

Razão Social Completa do Licitante:

CNPJ:

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº. \_\_\_\_ / 20\_\_.**

**ENVELOPE Nº. 002 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA - ES  
PREGOEIRO OFICIAL

Razão Social Completa do Licitante:

CNPJ:

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº. \_\_\_\_ / 20\_\_.**

6.5 - No Envelope **Nº. 001 "PROPOSTA DE PREÇOS"** deverá conter informações e documentos exigidos no **item VII** deste Edital.

6.6 - No Envelope **Nº. 002 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"** deverão conter informações e documentos exigidos **no item VIII** deste Edital.

6.7- No Envelope **Nº. 003 "CREDENCIAMENTO"** informações e documentos do **item V** deste Edital, para as licitantes que **NÃO** estiverem presentes na sessão pública de licitação.

**ENVELOPE Nº. 003 - CREDENCIAMENTO**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA - ES  
PREGOEIRO OFICIAL

Razão Social Completa do Licitante:

CNPJ:

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº. \_\_\_\_ / 20\_\_.**

6.8 - Ressalta-se que, a partir do momento em que o Pregoeiro proceder com a abertura do primeiro envelope proposta, não mais serão aceitos novos licitantes.

**VII - ENVELOPE Nº. 001 "PROPOSTA DE PREÇO"**

7.1 - A proposta de preço deverá atender aos seguintes requisitos:

a) ser datilografada ou digitada, preferencialmente em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras e entrelinhas, com todos os valores propostos expressos, com duas casas decimais, obrigatoriamente em real, contendo data, assinatura do representante legal, também rubricadas em todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante legal;

b) deve informar a razão social, número do CNPJ, endereço completo da empresa licitante, telefone e e-mail;

c) devem estar incluídos nos preços propostos todas as despesas e custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação;

d) deve informar a validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

contar da data de sua apresentação na sessão pública observada o disposto no § 3º, art. 64, da Lei 8.666/93.

e) deve conter o valor unitário de cada item, valor total, valor global e total da proposta por extenso.

e.1) não serão adjudicados valores superiores à da média de preços do ANEXO VIII.

e.2) em sendo apresentado valor superior ao que consta no anexo VIII, a licitante terá a oportunidade de fazer novo lance, abaixo da média, caso a mesma tenha sido classificada nos termos dos itens 9.5 e 9.5.1 deste edital. Permanecendo o valor acima do preço referencial, o item/lote será desclassificado e declarado fracassado, ficando válidos os demais que estiverem de acordo com o referido anexo VIII.

7.2 - Ocorrendo diferença entre os preços unitário e total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.

7.3 - Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta de preço. Caso a licitante apresente mais de uma proposta, o Pregoeiro considerará àquela mais vantajosa para a Administração Pública.

7.4 - O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, com exceção da negociação constante no art. 4º, XVII da Lei nº. 10.520/2002.

7.5 - A simples apresentação da proposta de preço implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste edital, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nele contidas.

7.6 - A proposta de preço deverá descrever o objeto ofertado, trazendo no mínimo as especificações e condições contidas no anexo I deste edital, evitando sinônimos técnicos, omissões referentes à especificação do objeto.

7.7 - Em nenhuma hipótese o conteúdo da proposta poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvado apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, ou falhas formais, alterações essas que serão analisadas pelo **Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio**.

7.8 - Serão corrigidos automaticamente pelo **Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio** quaisquer erros aritméticos e o preço global da proposta, se faltar.

7.9 - A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal do **licitante** com poderes para esse fim e presente à reunião de abertura dos envelopes **Proposta de Preço**.

7.10 - A falta do CNPJ e/ou endereço completo, poderá, também, ser preenchida suprida pelo representante legal do **licitante** com poderes para esse fim e presente à reunião de abertura dos envelopes **Proposta de Preços**.

**7.11 - A LICITANTE DEVERÁ COTAR TODOS OS ITENS DO LOTE, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO SE NÃO TIVER TODOS ITENS COTADOS.**

**7.12 - A empresa vencedora do pregão deverá encaminhar ao pregoeiro em até 48 (quarenta e oito) horas do encerramento do procedimento licitatório, uma nova proposta de preço que reflita o valor vencedor na sessão pública.**

**7.12.1 A empresa vencedora poderá enviar a nova proposta de preço (assinada, carimbada e digitalizada) para o e-mail da CPL ([licitacao@itarana.es.gov.br](mailto:licitacao@itarana.es.gov.br)), devendo entregar a original no ato da assinatura do contrato.**

**7.13 - SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

- a) não atenderem as disposições contidas neste edital;
- b) apresentarem quaisquer vantagens não previstas neste Instrumento Convocatório;
- c) apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- d) apresentarem preços incompatíveis com os praticados no mercado.

### VIII - ENVELOPE Nº. 002 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**8.1 - Os licitantes deverão apresentar no ENVELOPE Nº. 002 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", os documentos relacionados nos subitens 8.1.1 a 8.1.5:**

#### **8.1.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA - Art. 28 da Lei nº 8.666/93**

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;
- d) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- e) No caso de Microempreendedor Individual: Certificado da condição de Microempreendedor Individual emitido nos últimos 30 (trinta) dias:  
<http://www.portaldoempreendedor.gov.br/temas/ja-sou/servicos/emitir-certificado-cnpj-ccmei/certificado-cnpj>

**8.1.1.1 - Os documentos acima descritos, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou apenas da consolidação respectiva ou, ainda, no caso de eireli, sua transformação, onde conste o objeto social da empresa, o qual deverá ser compatível com o objeto da licitação, devidamente registrados nos Órgãos competentes.**

#### **8.1.2 - DAS REGULARIDADES FISCAIS - Art. 29 da Lei nº 8.666/93**

- a) Comprovante de inscrição e de situação no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, devidamente atualizado;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS;
- c) Prova de regularidade para com para com Receita Federal por meio de Certidão Unificada, nos termos da Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014 (tributos federais, contribuições previdenciárias e dívida ativa da União).
- d) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual, da sede do licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal, da sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT - Lei nº. 12.440;

#### **8.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA - Art. 31 da Lei nº 8.666/93**

- a) **Certidão Negativa de Natureza de Recuperação Judicial e Extrajudicial (Falência ou Concordata), expedida pelo(s) distribuidor (es) da sede da pessoa jurídica** (domicílio da licitante), e quando se tratar de Sociedade Simples apresentar Certidão Negativa dos Distribuidores Cíveis, com data não superior a 60 (sessenta) dias de sua emissão, quando não for expresse sua validade.

a.1) a empresa que se encontra em recuperação judicial deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório / sentença homologatória do plano de recuperação judicial.

#### **8.1.4 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

a) Declaração do licitante, comprovando o fiel cumprimento das recomendações determinadas pelo art. 7, inciso XXXIII, da Constituição da República (**ANEXO IV**);

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação (**ANEXO V**);

#### **8.1.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a)** Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, órgãos ou entidades da administração pública, que comprove a aptidão para a execução dos serviços, descrevendo a prestação de serviços semelhantes ao objeto e nas condições de execução, bem como **demonstrando resultados obtidos**, quando da execução dos trabalhos.

a.1) O atestado deve ser emitido, preferencialmente, em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

a.2) O Município de Itarana/ES poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

a.3) Havendo dúvida sobre a veracidade do atestado de capacidade técnica, entendemos admissível a exigência da nota fiscal para a devida salvaguarda, bem como cópia do contrato de serviço e/ou fornecimento que emanou o atestado, visita in loco, entre outros.

**8.1.6 - Somente à época da contratação, a empresa vencedora, deverá apresentar comprovação de possuir em seu corpo técnico, como condição para assinatura do contrato, profissional de nível superior detentor de qualificação/experiência para responder tecnicamente pelos trabalhos:**

**Quantidade mínima de profissionais:** 01

**Formação:** Direito, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.

**Qualificação:** Especialização em Direito Tributário.

8.1.6.1 - Para o advogado empregado, a proponente deverá apresentar cópia autenticada da carteira profissional assinada.

8.1.6.2 - Para a comprovação do vínculo como sócio, a demonstração se fará pelo contrato social da sociedade.

8.1.6.3 - Poderá ainda ser apresentada vinculação de advogado à entidade, por meio de contrato de prestação de serviços ou simples declaração de disponibilidade profissional, comprometendo-se à execução do escopo do contrato objeto desta licitação, na hipótese da licitante vencer a licitação.

8.1.6.4 - A empresa contratada deverá indicar pessoa responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no contrato e apresentar soluções práticas para qualquer problema envolvendo o referido serviço.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

8.2 - Caso os documentos referentes à Habilitação Jurídica tenham sido juntados no momento do credenciamento e, uma vez comprovada às informações mencionadas no subitem 8.1.1, fica o proponente dispensado de fazer nova apresentação destes documentos no envelope nº 002 - documentos de habilitação.

8.3 - As microempresas, empresas de pequeno, microempreendedor individual e/ou equiparadas por lei, deverão apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

8.3.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa, empresa de pequeno, microempreendedor individual e/ou equiparadas deste certame, **o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados do momento em que for (em) declarada(s) vencedora(s), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.3.2 - A não regularização da documentação no prazo previsto no item 8.4.1 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.4 - O Pregoeiro ou qualquer membro da equipe de apoio, poderá verificar na fase de habilitação os documentos emitidos por meio eletrônico (internet), para verificação de sua autenticidade e validade no site correspondente.

8.5 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz

d.1) Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

8.6 - Serão aceitas certidões de regularidade fiscal positivas com efeitos de negativa.

8.7 - Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

8.8 - A comprovação da condição de microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou empresa equiparada por lei, deverá ser apresentada à época da contratação, e deverá ser feita nos termos do item 12.2, deste edital.

### **IX - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO E JULGAMENTO**

9.1 - Após a abertura do primeiro envelope de proposta na sessão pública pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos licitantes.

9.2 - Após aberta a sessão, os interessados deverão apresentar os documentos exigidos para credenciamento, os documentos comprovando a condição de microempresas, empresas de pequeno porte, Microempreendedor Individual e/ou equiparada, bem como a declaração dando



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

9.3 - O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº. 001 "PROPOSTA DE PREÇO", julgando-as e classificando-as pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, considerando para tanto as disposições da Lei nº. 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X.

9.4 - Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou imponham condições que se opuserem as quaisquer dispositivos legais vigentes ou que consignarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis.

9.5 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso VIII, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, **no curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos**, até a proclamação do vencedor.

9.5.1 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso IX, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, **não havendo pelo menos 3 (três) ofertas** nas condições definidas no inciso anterior, poderão **os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos**, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.6 - Uma vez classificadas as propostas o Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

9.6.1 - Em caso de empate, adotar-se-á o sistema de sorteio para se definir a classificação inicial das propostas idênticas.

9.7 - Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

9.8 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.9 - O Pregoeiro durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de por ordem ao certame.

9.10 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às sanções previstas em lei e neste edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.

9.11 - Não havendo mais interesse das licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

9.12 - Após a fase de lances de cada ITEM, se o item da proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno, microempreendedor individual e/ou equiparada por lei, e houver proposta com item de microempresas, empresas de pequeno, microempreendedor individual e/ou equiparadas por lei que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta classificada, estará configurado o empate ficto/virtual. Neste caso, proceder-se-á da seguinte forma:

a) No caso de pregão, após o encerramento dos lances de cada ITEM, microempresas, empresas de pequeno, microempreendedor individual e/ou equiparadas melhor classificada deverá solicitar o direito previsto na Lei Municipal nº. 842/2008, quando poderá apresentar nova proposta para o item de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos por item em situação de empate e, se atendidas às exigências deste edital, será considerada vencedora;

b) Não sendo considerada vencedora a microempresas, empresas de pequeno, microempreendedor individual e/ou equiparada melhor classificada, na forma anterior, em havendo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

outras empresas licitantes de mesma natureza que tenham ofertado propostas que se enquadram no limite do empate ficto/virtual, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) a microempresa, empresa de pequeno, microempreendedor individual e/ou equiparadas deverá manifestar o direito sobre o empate ficto/virtual ao final dos lances de cada item. Caso não se manifeste e o pregoeiro passe para a fase de lances do item subsequente, decairá do direito previsto nos artigos 22 e 23 da Lei Municipal nº. 842/2008;

d) a microempresa, empresa de pequeno, microempreendedor individual e/ou equiparada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, concedidos pelo Pregoeiro, decairá do direito previsto nos artigos 22 e 23 da Lei Municipal nº. 842/2008;

e) na hipótese de não contratação nos termos previstos acima, o procedimento licitatório prossegue com as demais empresas licitantes.

9.13 - Em seguida o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.14 - Sendo aceitável a proposta será aberto o Envelope nº. 002 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e verificado o atendimento as exigências de habilitação previstas neste edital.

9.15 - Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, nos itens V, VII e VIII, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não ocorra à manifestação de recurso.

9.16 - O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

9.17 - O Pregoeiro ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

9.18 - Quando todos os licitantes forem inabilitados, ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas da inabilitação/desclassificação, conforme Art. 48, parágrafo terceiro da Lei 8.666/93.

9.19 - Ao final da Sessão Pública o Pregoeiro franqueará a palavra aos licitantes que desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, membros da equipe de apoio e representantes credenciados.

### **X - DOS RECURSOS**

10.1 - Declarada a licitante vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para em 03 (três) dias apresentarem contrarrazões, que começarão a correr do término do prazo concedido a recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da empresa licitante importará na decadência do direito de recurso.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

10.3 - Os recursos e as contrarrazões deverão ser impressos, contendo a razão social, o CNPJ, o endereço, o telefone e o e-mail da empresa licitante, estar rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado.

10.4 - Os recursos e as contrarrazões devem ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Itarana-ES.

10.5 - Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa licitante.

10.6 - As intenções recursais relativas a recursos não admitidos e recursos rejeitados pelo Pregoeiro deverão ser dirigidas ao Exmo Senhor Prefeito Municipal, através de protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Itarana-ES, nos mesmos moldes do subitem 10.3.

10.7 - O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **XI - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

11.1 - Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do Pregão com o registro das empresas licitantes credenciadas, das propostas de preço escritas e verbais, conforme a ordem de classificação, da análise dos documentos de habilitação, dos recursos interpostos, além de outros fatos pertinentes.

11.2 - A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição do Pregoeiro, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade superior da Prefeitura Municipal de Itarana/ES.

11.3 - A homologação do Pregão cabe a autoridade superior da Prefeitura Municipal de Itarana/ES.

### **XII - DO CONTRATO OU NOTA DE EMPENHO**

12.1 - Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho.

12.1.1 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato ou retirar nota de empenho, a administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

12.1.2 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item 12.1 deste edital, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei 8.666/1993, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

12.1.3 - Caso a contratada envie o contrato assinado por correspondência postal, à mesma deverá informar o **número do comprovante de Rastreamento de Objetos**, emitido pela empresa prestadora do serviço postal, dentro do prazo previsto no subitem 12.1.1 deste edital.

**12.2 - A COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL E/OU EMPRESA EQUIPARADA POR LEI, SERÁ FEITA DA SEGUINTE FORMA:**

**12.2.1 - Licitante optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação:**

**a)** Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da sede da proponente, do ano vigente, ou com data de emissão dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão

---

que comprove se tratar de ME/EPP (original ou cópia autenticada) seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio;

**b)** Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site do Ministério da Fazenda, <<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>>; e

**c)** Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do §4º do Artigo 3º da LC 123/06 (modelo anexo VI).

#### **12.2.2 - Licitante não optante pelo Sistema Simples de Tributação:**

**a)** Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da sede da proponente, do ano vigente, ou com data de emissão dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão que comprove se tratar de ME/EPP (original ou cópia autenticada) seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio;

**b)** Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06;

**c)** Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica - DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE; e

**d)** Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do §4º do Artigo 3º da LC 123/06 (modelo anexo VI).

§1º. Os documentos comprobatórios enumerados no subitem 12.2, deste edital, somente deverão ser apresentados após a convocação para formalização da contratação.

§2º. O licitante que não apresentar os documentos comprobatórios enumerados no subitem 12.2, deste edital, à época da contratação, caducará do direito de contratar e ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Itarana - ES, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº. 8.666/93, quando for o caso.

§3º. A licitante microempresas, empresas de pequeno porte, Microempreendedor Individual e/ou equiparadas por lei, optante pelo Simples Nacional que porventura venha a ser contratada deverá atender ao que dispõem os arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e §1º e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, comunicando à Receita Federal, sendo o caso, no prazo legal, sua exclusão do Simples Nacional, sob pena de aplicação das sanções contratuais previstas e retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor.

12.3 - Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato ou da retirada da Nota de Empenho, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada à ordem de classificação, para, depois de feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

12.4 - Depois de concluída a licitação e assinado o pertinente contrato, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse do Pregoeiro, à disposição das licitantes, pelo período de 10 (dez) dias úteis, após o que serão destruídos.

### **XIII - DA VIGÊNCIA**

13.1 - O Contrato terá vigência de 240 (duzentos e quarenta) dias, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e devidamente justificado.

13.1.1 O início de vigência será contado do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo - DOM/ES -

<<https://diariomunicipales.org.br/>>.

#### **XIV - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

14.1 - As informações relativas as dotações orçamentárias para custeio das despesas decorrentes da presente licitação, estão descritas na cláusula sexta, da minuta contratual, anexo VII, deste edital.

#### **XV - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO**

15.1 - Os serviços deverão ser executados em sua totalidade, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da assinatura da ordem de serviço, conforme cronograma simplificado de execução, anexo X do edital, e Termo de Referência, anexo IX do Edital.

##### **15.2 - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

15.2.1 - Diagnóstico e elaboração de ações para modernização do setor tributário municipal.

I) Levantamento da atual situação do setor tributário do Município de Itarana.

II) Auxiliar no desenvolvimento de novas rotinas de controle tributário.

III) Auxiliar na estruturação do setor tributário:

a) Atendimento;

b) Fiscalização:

b.1) Efetuar diagnósticos das rotinas quanto aos procedimentos de fiscalização;

b.2) Desenvolver conjuntamente com o setor tributário procedimentos específicos as necessidades da fiscalização municipal;

b.3) Desenvolver rotinas automatizadas e novos papéis de trabalho para uma fiscalização mais eficiente.

c) Dívida ativa (da fase administrativa até a missão de certidão):

c.1) Inscrição;

c.2) Momento da Inscrição;

c.3) Prazo para Inscrição;

c.4) Controle administrativo da legalidade. ■

15.2.2 - Análise e compilação da legislação tributária municipal vigente e se necessário elaboração de novo código tributário municipal.

15.2.2.1 - A Contratada deverá desenvolver, juntamente com a Prefeitura Municipal, as seguintes atividades:

i) Considerar os diversos órgãos e sistemas da administração municipal para a elaboração do trabalho;

ii) Considerar, para fins de diagnóstico preliminar, informações geradas em etapas anteriores de formulação de orientações estratégicas e de revisão institucional e organizacional;

iii) Manter contato com uma equipe de interlocutores ao longo de todo o trabalho;

iv) Conduzir o trabalho de forma integrada, potencializando a participação ampla dos gerentes e técnicos do município;

v) Garantir o caráter de aplicabilidade do projeto a ser elaborado.

vi) Definição das atividades e respectivo cronograma com descrição detalhada das atividades que serão desenvolvidas.

vii) Levantamento da legislação tributária municipal, identificação dos seus pontos falhos e lacunas jurídicas.

viii) Análise a partir do texto da legislação, acompanhada de reuniões com os técnicos municipais da área tributária, fiscais de tributos, procuradores, assessores, Secretário Municipal de Administração e Finanças.

15.2.2.2 - O anteprojeto de Código Tributário Municipal deverá estar em consonância com as normas legais de hierarquia superior, e ainda pautarem-se nas seguintes diretrizes mestras:

i) Consolidação da legislação tributária municipal;

ii) Estabelecimento de normas gerais relativas à gestão tributária de todos os tributos, englobando a legislação tributária; obrigação tributária principal e acessória; o sujeito ativo e o sujeito passivo, a capacidade e a responsabilidade tributárias, o domicílio tributário; crédito tributário; administração tributária; contencioso tributário;

iii) O anteprojeto deverá ser discutido pela equipe técnica responsável, assumindo a Contratada a coordenação dos trabalhos de revisão geral da redação com vista análise crítica concernente à verificação da correção necessária ao preenchimento das lacunas levantadas no diagnóstico e verificação da adequação do anteprojeto à legislação superior e à política tributária Municipal.

**a) Elaboração do Projeto de Código Tributário Municipal** - Discutido o anteprojeto, deverá a Contratada elaborar a redação final do Projeto de Lei a ser encaminhado à apreciação da Câmara de Vereadores.

**b) Acompanhamento do Processo Legislativo** - A Contratada deverá assessorar o Município durante o processo legislativo, analisando criticamente as eventuais emendas, dando assim suporte para a aceitação ou rejeição das mesmas. Deverá oferecer apoio técnico até que o projeto seja transformado em lei.

15.2.3 - Analisar a legislação municipal e legalidade dos critérios para concessão de benefícios fiscais.

15.2.4 - Levantamento de requisitos para implantação de domicílio eletrônico fiscal.

15.2.5 - Revisar procedimentos de fiscalização de ISSQN de instituições financeiras e cartórios, bem como de prestadores de serviços.

15.2.6 - Treinamento, capacitação e implantação de procedimentos tecnológicos e de auditoria para controle e fiscalização do Simples Nacional.

15.2.7 - Treinamento e capacitação da legislação tributária, bem como das fases da cobrança administrativa dos tributos municipais (IPTU, ITBI, ISSQN - observando a Lei Complementar 116/03, contribuições de melhoria e taxas de poder de polícia.

15.2.8 - Treinamento e capacitação referente à fiscalização de ISSQN de prestadores de serviços, especialmente instituições financeiras e cartórios.

A Contratada deverá ministrar 01 (um) treinamento presencial, conforme os itens 15.2.6, 15.2.7 e 15.2.8, com carga horária de 50 horas cada item, para os servidores municipais lotados no Setor Tributário, objetivando a apresentação dos propósitos a serem alcançados no desenvolvimento dos trabalhos, conceitos básicos sobre os temas, e por fim, os procedimentos específicos para elaboração de cada atividade.

15.2.9 - A contratada deverá ministrar treinamento específico com base na legislação municipal e federal, abrangendo os requisitos mínimos para a capacitação:

**a) Simples Nacional:**

- I. Automatização dos procedimentos de fiscalização do Simples nacional;
- II. Implantação de rotinas que auxiliem no controle e na fiscalização do simples nacional.

**b) Deveres e Prerrogativas dos Agentes de Fiscalização:**

- III. Apreensão de livros e documentos;
- IV. O Poder de Polícia do Município;
- V. Prazos para iniciar e terminar a fiscalização;
- VI. O poder fiscalizatório do fiscal municipal frente ao Simples Nacional;
- VII. Condutas do fiscal diante de crimes contra ordem tributária.

**c) Noções de atos administrativos e Processos Administrativos:**

- I. Termo de início da fiscalização - pressupostos;
  - II. Formas de arbitramento e pressupostos;
  - III. A legalidade do Auto de Infração e como evitar nulidades formais;
-

- IV. Notificação do Auto de Infração: responsabilidades; Intimação da empresa: responsabilidade dos sócios, administradores e contadores;
- V. Aplicação de penalidades;
- VI. Participação do fiscal no processo administrativo.

d) Noções Gerais de Direito Tributário:

- I. Lançamento tributário: efeitos e forma;
- II. Denúncia espontânea: hipóteses e limites;
- III. Crédito Tributário: suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário;

e) Procedimentos de fiscalização tributária:

- I. Lançamento tributário - requisitos legais;
- II. Prescrição e Decadência tributária;
- III. Certidões de Regularidade Fiscal;
- IV. Ônus da prova do fato gerador de obrigação tributária.

f) Inscrição do crédito tributário em Dívida Ativa:

- I. Dívida Ativa: conceito, elementos;
- II. Inscrição em Dívida Ativa: competência, cadastro;
- III. Termo de Inscrição da Dívida Ativa, efeitos e CDA;
- IV. Deficiências da cobrança: Informação, Estrutura, Organização.

g) Os serviços notariais, registrais e cartorários.

- I. Características dos serviços públicos notariais e de registro.
- II. A personalidade jurídica dos "Cartórios"
- III. A inscrição municipal dos "Cartórios" - O Alvará de Funcionamento.
- IV. A composição e atividades dos Serviços Notariais e de Registro;
- V. A Receita Auferida - Taxas e Emolumentos;
- VI. A Responsabilidade Tributária do Delegatário;
- VII. A legislação estadual e a importância da Corregedoria da Justiça;
- VIII. A Distribuição da Receita e seus percentuais;
- IX. Formas de controle da Receita pela Corregedoria da Justiça
- X. O ISS e os serviços notariais e de registro.
- XI. Os serviços notariais e de registro na lista de serviços do ISSQN;
- XII. A decisão final do Supremo Tribunal Federal - ADI3089;
- XIII. O sujeito passivo da obrigação tributária;
- XIV. O levantamento da receita dos "Cartórios" - Fontes de informações;
- XV. Período a ser fiscalizado - Medidas Iniciais;
- XVI. As obrigações acessórias - regulamentação municipal;
- XVII. A Autuação e forma de procedimentos fiscais adequados.

h) Os serviços das instituições financeiras:

- I. O Alvará de Funcionamento das Instituições Financeiras;
- II. O Plano Contábil das Instituições Financeiras;
- III. Os serviços das instituições financeiras tributáveis pelo ISSQN;
- IV. A lista de serviços e sua amplitude;
- V. Verificação dos balancetes mensais e cruzamento de informações fiscais;
- VI. A importância do Balancete Semestral;
- VII. O levantamento fiscal.

i) Prática simulada:

- I. Análise de formulários e Autos de Infrações;
-



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

II. Análise de Decisões Administrativas;

III. Análise de Notificações.

15.2.10 - O treinamento deverá ser realizado para o grupo de servidores pré-cadastrados pela Prefeitura, devendo ser ministrado de segunda a sexta, no horário de 08:00h às 11:00h e das 12:30h às 16:30h.

15.2.11 - Não haverá limite de servidores para o treinamento, desde que sejam inscritos junto à Contratada durante o período de execução de tais atividades.

15.2.12 - Análise, revisão e elaboração de planta genérica de valores do Município.

15.2.13 - Objetivando a elaboração de nova Planta de Valores Genéricos dos terrenos e da nova Tabela de Preços das construções, bem como, na elaboração do projeto de lei complementar desta nova planta, a Contratada deverá realizar:

a) Levantamento e análise da atual planta de valores e da atual base de cálculo do IPTU e da possibilidade de instituição do IPTU com a progressividade fiscal;

b) Elaboração do decreto criando a comissão de elaboração da Planta de valores genéricos dos terrenos e da nova tabela das construções;

c) Reunião com a equipe técnica da prefeitura para discussão da regra matriz de incidência do IPTU segundo as hipóteses dos critérios material e espacial, base de cálculo e alíquotas;

d) Assessoria à comissão de avaliação, com a finalidade de orientá-los nos procedimentos técnicos de avaliação de imóveis e dos preços das construções e demais procedimentos necessários à efetividade da nova planta de valores;

e) Assessoria à comissão de avaliação de imóveis, com objetivo de definir os valores venais dos terrenos e das construções das unidades imobiliárias existentes no Município, segundo a tipologia e o padrão construtivo;

f) Elaboração e encaminhamento do projeto de lei complementar ao legislativo da nova planta de valores;

g) Discussão com a Câmara de vereadores sobre o projeto de lei, se solicitado pelo Município.

### **XVI - DOS PREÇOS**

16.1 - Os preços serão estabelecidos em conformidade com a proposta do licitante vencedor, observadas as exigências deste edital, devendo estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

16.2 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.

### **XVII - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

17.1 - Os pagamentos serão realizados mediante conclusão e entrega definitiva dos serviços descritos no item 04 do termo de referência, anexo IX deste edital e, desde que, atestados pelo fiscal do contrato.

17.2 - A contratada deverá protocolar junto ao protocolo da Prefeitura Municipal de Itarana o pedido de pagamento dos serviços, apresentando juntamente com o pedido os seguintes documentos:

17.2.1 - Certidões de Regularidades Fiscais (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débito Estadual, Certidão Negativa de Débito Municipal da Sede da licitante e do Município de Itarana), Certidão de Regularidade com o FGTS-CRF, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e Certidão Negativa de Falência e Concordata;

17.2.2 - Relatório circunstanciado da empresa demonstrando a conclusão definitiva dos serviços.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

### XVIII - SANÇÕES

18.1 - A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do objeto licitado, sujeitando-se às sanções constantes no art. 7º da Lei nº. 10.520/02 e nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

### XIX - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - Se a licitação não puder ser processada e concluída em uma única sessão, em face de dúvidas surgidas que não possam ser resolvidas de imediato, ou de diligências que devam ser efetuadas, os motivos deverão ser registrados em ata e o prosseguimento da licitação efetivar-se-á em reunião a ser convocada posteriormente.

19.1 - Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

19.2 - A Prefeitura Municipal de Itarana reserva-se no direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

19.3 - A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

19.4 - O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

19.5 - Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica não vinculada direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta Prefeitura.

**19.6 - Este Edital será regido pelas regras e princípios publicistas, pela Lei nº 10.520/02 e pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.**

19.7 - O pregoeiro resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

19.8 - Informações complementares inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos interessados pelos telefones (27) 3720-4916 ou 3720-4900 em dias úteis no horário das 08h às 11h e das 12h30min às 16h30min, ou pelo e-mail: [licitacao@itarana.es.gov.br](mailto:licitacao@itarana.es.gov.br).

19.9 - O pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

**19.10 - Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:**

19.10.1 - Anexo I - Especificação do Objeto e Modelo de Proposta de Preço;

19.10.2 - Anexo II - Modelo de Credenciamento;

19.10.3 - Anexo III - Modelo de Declaração de Habilitação Prévia;

19.10.4 - Anexo IV - Modelo de Declaração de Atendimento ao Inciso XXXIII do Art. 7º da C.F.;

19.10.5 - Anexo V - Modelo de Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

19.10.6 - Anexo VI - Modelo de Declaração de ME, EPP, MEI e/ou Equiparada;

19.10.7 - Anexo VII - Minuta do Contrato;

19.10.8 - Anexo VIII - Preço Médio;

19.10.9 - Anexo IX - Termo de Referência;

19.10.10 - Anexo X - Cronograma Simplificado de Execução.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA**  
Estado do Espírito Santo

Itarana/ES, 06 de fevereiro de 2020

**MARCELO RIGO MAGNAGO**  
Pregoeiro Oficial

**Equipe de Apoio**

Juliana Bucher Netto de Aguiar  
Zênia Lorena Rizzi

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA**  
Estado do Espírito Santo

**ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E MODELO DE PROPOSTA**

**PROPOSTA COMERCIAL**

**PREGÃO PRESENCIAL N°. 003/2020**

**Empresa Proponente:**

**Endereço:**

**CNPJ:**

**Validade da Proposta:** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias.

<b>LOTE 001 - ASSESSORIA E CONSULTORIA TRIBUTÁRIA</b>							
Ítems(*)	Código	Especificação	UNID.	Marca	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00001791	DIAGNÓSTICO E ELABORAÇÃO DE AÇÕES PARA MODERNIZAÇÃO DO SETOR TRIBUTÁRIO MUNICIPAL	SERV.		1		
00002	00001792	ANÁLISE E COMPILAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL VIGENTE E SE NECESSÁRIO ELABORAÇÃO DE NOVO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL. AUXILIAR NA REDAÇÃO E NOS ASPECTOS TÉCNICOS DE PROJETOS DE LEI E DE REGULAMENTO DA ÁREA TRIBUTÁRIA. ANÁLISE E AUXÍLIO NA CONFECÇÃO DE PARECERES ACERCA DE ASSUNTOS RELACIONADOS AOS TRIBUTOS MUNICIPAIS.	SERV.		1		
00003	00001793	ANALISAR A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E LEGALIDADE DOS CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS FISCAIS	SERV.		1		
00004	00001794	LEVANTAMENTO DE REQUISITOS PARA IMPLANTAÇÃO DE DOMICÍLIO ELETRÔNICO FISCAL	SERV.		1		
00005	00001795	REVISAR PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO DE ISSQN DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS E CARTÓRIOS BEM COMO DE OUTROS PRESTADORES DE SERVIÇOS.	SERV.		1		
00006	00001796	TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE PROCEDIMENTOS TECNOLÓGICOS E DE AUDITORIA PARA CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL.	SERV.		1		
00007	00001797	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA BEM COMO DAS FASES DA COBRANÇA ADMINISTRATIVA DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS (IPTU, ITBI, ISSQN - OBSERVANDO A LEI COMPLEMENTAR 116/03, CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA E TAXAS DE PODER DE POLÍCIA.	SERV.		1		
00008	00001798	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO REFERENTE À FISCALIZAÇÃO DE ISSQN DE PRESTADORES DE SERVIÇOS ESPECIALMENTE DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS E CARTÓRIOS.	SERV.		1		
00009	00001799	ANÁLISE, REVISÃO E ELABORAÇÃO DE PLANTA GENÉRICA DE VALORES DO MUNICÍPIO	SERV.		1		
<b>9 Itens</b>					<b>Valor Total do Lote</b>		<b>R\$</b>
					<b>Valor Total da Proposta</b>		<b>R\$</b>

**Valor Total da Proposta por Extenso:**

**Local e Data**

Nome do representante legal da empresa \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº. \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA**  
Estado do Espírito Santo

**ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO**

(utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA/ES**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2020**

A empresa: **(razão social)** \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o **CNPJ nº.** \_\_\_\_\_ com sede na **(endereço completo)** \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, constitui como representante o **Sr.(a)** \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de **identidade nº** \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no **CPF sob o nº** \_\_\_\_\_, para participar da licitação acima referenciada, outorgando plenos poderes para pronunciar em seu nome, formular proposta comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame.

**Local e Data**

\_\_\_\_\_  
**Nome do representante legal da empresa**

**Empresa:** \_\_\_\_\_

**CNPJ nº.** \_\_\_\_\_

**(COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO)**

**Obs. 01** - No momento do credenciamento deverá ser apresentado o estatuto, o contrato social ou documento equivalente comprovando que o outorgante tem poderes para conceder a representação da empresa.

**Obs. 02** - O Termo de credenciamento pode ser dispensado quando a empresa estiver representada na Sessão Pública por um de seus sócios, caso não precise assinar em conjunto com os demais sócios.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA**  
Estado do Espírito Santo

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA**  
(utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA/ES**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2020**

A empresa: **(razão social)** \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o **CNPJ nº.** \_\_\_\_\_ com sede na **(endereço completo)** \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

**Local e Data**

\_\_\_\_\_  
**Nome do representante legal da empresa**  
**Empresa:** \_\_\_\_\_  
**CNPJ nº.** \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA**  
Estado do Espírito Santo

**ANEXO IV - MODELO DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA C.F.**  
(utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA/ES**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2020**

A empresa: **(razão social)** \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o **CNPJ nº.** \_\_\_\_\_ com sede na **(endereço completo)** \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

**Local e Data**

\_\_\_\_\_  
**Nome do representante legal da empresa**

**Empresa:** \_\_\_\_\_

**CNPJ nº.** \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA  
Estado do Espírito Santo

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIV  
(utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA/ES**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2020**

**DECLARAÇÃO**

A empresa: **(razão social)** \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o **CNPJ nº.** \_\_\_\_\_ com sede na **(endereço completo)** \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, DECLARA, sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo e que concorda com todas as condições do Edital e seus anexos para participação no **Pregão Presencial em epígrafe.**

**Local e Data.**

\_\_\_\_\_  
**Nome do representante legal da empresa**

**Empresa:** \_\_\_\_\_

**CNPJ nº.** \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

### ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ME, MEI, EPP e EQUIPARADAS

(utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

**A**

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA/ES PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2020**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

**MICROEMPRESA - ME**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 1232006.

**EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 1232006.

**MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI**, conforme § 1º do art. 18-A da Lei Complementar nº 1232006.

**EQUIPARADA**, (Especificar a Lei de equiparada e em qual regime está enquadrada perante a Lei Complementar nº 123/2006)

**DECLARA** ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

#### **OBSERVAÇÃO: Caso possua restrição fiscal assinalar a ressalva abaixo**

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

#### **Local e Data**

\_\_\_\_\_  
**Nome do representante legal da empresa**

**Empresa:** \_\_\_\_\_

**CNPJ nº.** \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA**  
Estado do Espírito Santo

**ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020**

Processos n.º 000124/2020 de 07 de janeiro de 2020

Origem: Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAF

**O MUNICÍPIO DE ITARANA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Elias Estevão Colnago, nº 65, Itarana/ES, CEP 29.620-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.104.363/0001-23, neste ato representado por seu Exmo. Prefeito Municipal, senhor **Ademar Schneider**, brasileiro, casado, residente na Fazenda Alto Santa Joana, s/nº, Santa Joana, Itarana/ES, portador do CPF nº 881.042.907-97 e CI nº 757.196/ES, , doravante denominados **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_ e CI nº \_\_\_\_ doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato conforme Processos e Pregão supra referidos, tudo de acordo com a Lei nº 10.520/2002, subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - Constitui objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestar serviços especializados em assessoria e consultoria tributária, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme cronograma, especificações e quantidades estabelecidas nos anexos I e II deste contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA - VINCULAÇÃO AO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

2.1 - O presente contrato subordina-se às legislações supracitadas, bem como a todos os atos constantes do processo administrativo já referenciado, inclusive a Proposta de Preços formulada pela própria contratada que passam a fazer parte integrante deste contrato como se transcrito estivesse para todos os fins de direito.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO**

3.1 - O valor global do presente contrato é estimado em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), de acordo com a proposta vencedora, ora Contratada.

3.2 - No preço contratado estão inclusos todos os custos diretos e indiretos inerentes ao fornecimento dos materiais tais como, despesas administrativas, salários, contribuições sociais, embalagens, transportes, cargas, descargas, seguros, impostos, bem como quaisquer outros tributos de natureza fiscal, parafiscal, nacional ou internacional, observadas com as condições estabelecidas neste CONTRATO.

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

4.1 - O Contrato terá vigência de 240 (duzentos e quarenta) dias, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e devidamente justificado.

4.1.1 O início de vigência será contado do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo - DOM/ES -

<https://diariomunicipales.org.br/>.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

### **CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1 - Os pagamentos serão realizados mediante conclusão e entrega definitiva dos serviços descritos no item 04 do termo de referência, anexo IX deste edital e, desde que, atestados pelo fiscal do contrato.

5.2 - A contratada deverá protocolar junto ao protocolo da Prefeitura Municipal de Itarana o pedido de pagamento dos serviços, apresentando juntamente com o pedido os seguintes documentos:

5.2.1 - Certidões de Regularidades Fiscais (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débito Estadual, Certidão Negativa de Débito Municipal da Sede da licitante e do Município de Itarana), Certidão de Regularidade com o FGTS-CRF, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e Certidão Negativa de Falência e Concordata;

5.2.2 - Relatório circunstanciado da empresa demonstrando a conclusão definitiva dos serviços.

### **CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

6.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrá (ão) pela (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

000010400412900022.091 - Manutenção do Setor Tributário33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA  
Ficha - 00070  
Fonte de Recurso - 10010000000

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO**

7.1 - Os serviços deverão ser executados em sua totalidade, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da assinatura da ordem de serviço, conforme cronograma simplificado de execução, anexo II e Termo de Referência, anexo I deste contrato.

#### 7.2 - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

7.2.1 - Diagnóstico e elaboração de ações para modernização do setor tributário municipal.

I) Levantamento da atual situação do setor tributário do Município de Itarana.

II) Auxiliar no desenvolvimento de novas rotinas de controle tributário.

III) Auxiliar na estruturação do setor tributário:

a) Atendimento;

b) Fiscalização:

b.1) Efetuar diagnósticos das rotinas quanto aos procedimentos de fiscalização;

b.2) Desenvolver conjuntamente com o setor tributário procedimentos específicos as necessidades da fiscalização municipal;

b.3) Desenvolver rotinas automatizadas e novos papéis de trabalho para uma fiscalização mais eficiente.

c) Dívida ativa (da fase administrativa até a missão de certidão):

c.1) Inscrição;

c.2) Momento da Inscrição;

c.3) Prazo para Inscrição;

c.4) Controle administrativo da legalidade. ■

7.2.2 - Análise e compilação da legislação tributária municipal vigente e se necessário elaboração de novo código tributário municipal.

7.2.2.1 - A Contratada deverá desenvolver, juntamente com a Prefeitura Municipal, as seguintes atividades:

i) Considerar os diversos órgãos e sistemas da administração municipal para a elaboração do trabalho;

- ii) Considerar, para fins de diagnóstico preliminar, informações geradas em etapas anteriores de formulação de orientações estratégicas e de revisão institucional e organizacional;
- iii) Manter contato com uma equipe de interlocutores ao longo de todo o trabalho;
- iv) Conduzir o trabalho de forma integrada, potencializando a participação ampla dos gerentes e técnicos do município;
- v) Garantir o caráter de aplicabilidade do projeto a ser elaborado.
- vi) Definição das atividades e respectivo cronograma com descrição detalhada das atividades que serão desenvolvidas.
- vii) Levantamento da legislação tributária municipal, identificação dos seus pontos falhos e lacunas jurídicas.
- viii) Análise a partir do texto da legislação, acompanhada de reuniões com os técnicos municipais da área tributária, fiscais de tributos, procuradores, assessores, Secretário Municipal de Administração e Finanças.

7.2.2.2 - O anteprojeto de Código Tributário Municipal deverá estar em consonância com as normas legais de hierarquia superior, e ainda pautarem-se nas seguintes diretrizes mestras:

- i) Consolidação da legislação tributária municipal;
- ii) Estabelecimento de normas gerais relativas à gestão tributária de todos os tributos, englobando a legislação tributária; obrigação tributária principal e acessória; o sujeito ativo e o sujeito passivo, a capacidade e a responsabilidade tributárias, o domicílio tributário; crédito tributário; administração tributária; contencioso tributário;
- iii) O anteprojeto deverá ser discutido pela equipe técnica responsável, assumindo a Contratada a coordenação dos trabalhos de revisão geral da redação com vista análise crítica concernente à verificação da correção necessária ao preenchimento das lacunas levantadas no diagnóstico e verificação da adequação do anteprojeto à legislação superior e à política tributária Municipal.

**a) Elaboração do Projeto de Código Tributário Municipal** - Discutido o anteprojeto, deverá a Contratada elaborar a redação final do Projeto de Lei a ser encaminhado à apreciação da Câmara de Vereadores.

**b) Acompanhamento do Processo Legislativo** - A Contratada deverá assessorar o Município durante o processo legislativo, analisando criticamente as eventuais emendas, dando assim suporte para a aceitação ou rejeição das mesmas. Deverá oferecer apoio técnico até que o projeto seja transformado em lei.

7.2.3 - Analisar a legislação municipal e legalidade dos critérios para concessão de benefícios fiscais.

7.2.4 - Levantamento de requisitos para implantação de domicílio eletrônico fiscal.

7.2.5 - Revisar procedimentos de fiscalização de ISSQN de instituições financeiras e cartórios, bem como de prestadores de serviços.

7.2.6 - Treinamento, capacitação e implantação de procedimentos tecnológicos e de auditoria para controle e fiscalização do Simples Nacional.

7.2.7 - Treinamento e capacitação da legislação tributária, bem como das fases da cobrança administrativa dos tributos municipais (IPTU, ITBI, ISSQN - observando a Lei Complementar 116/03, contribuições de melhoria e taxas de poder de polícia.

7.2.8 - Treinamento e capacitação referente à fiscalização de ISSQN de prestadores de serviços, especialmente instituições financeiras e cartórios.

A Contratada deverá ministrar 01 (um) treinamento presencial, conforme os itens 7.2.6, 7.2.7 e 7.2.8, com carga horária de 50 horas cada item, para os servidores municipais lotados no Setor Tributário, objetivando a apresentação dos propósitos a serem alcançados no desenvolvimento dos trabalhos, conceitos básicos sobre os temas, e por fim, os procedimentos específicos para elaboração de cada atividade.

7.2.9 - A contratada deverá ministrar treinamento específico com base na legislação municipal e

federal, abrangendo os requisitos mínimos para a capacitação:

a) Simples Nacional:

- I. Automatização dos procedimentos de fiscalização do Simples nacional;
- II. Implantação de rotinas que auxiliem no controle e na fiscalização do simples nacional.

b) Deveres e Prerrogativas dos Agentes de Fiscalização:

- III. Apreensão de livros e documentos;
- IV. O Poder de Polícia do Município;
- V. Prazos para iniciar e terminar a fiscalização;
- VI. O poder fiscalizatório do fiscal municipal frente ao Simples Nacional;
- VII. Condutas do fiscal diante de crimes contra ordem tributária.

c) Noções de atos administrativos e Processos Administrativos:

- I. Termo de início da fiscalização - pressupostos;
- II. Formas de arbitramento e pressupostos;
- III. A legalidade do Auto de Infração e como evitar nulidades formais;
- IV. Notificação do Auto de Infração: responsabilidades; Intimação da empresa: responsabilidade dos sócios, administradores e contadores;
- V. Aplicação de penalidades;
- VI. Participação do fiscal no processo administrativo.

d) Noções Gerais de Direito Tributário:

- I. Lançamento tributário: efeitos e forma;
- II. Denúncia espontânea: hipóteses e limites;
- III. Crédito Tributário: suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário;

e) Procedimentos de fiscalização tributária:

- I. Lançamento tributário - requisitos legais;
- II. Prescrição e Decadência tributária;
- III. Certidões de Regularidade Fiscal;
- IV. Ônus da prova do fato gerador de obrigação tributária.

f) Inscrição do crédito tributário em Dívida Ativa:

- I. Dívida Ativa: conceito, elementos;
- II. Inscrição em Dívida Ativa: competência, cadastro;
- III. Termo de Inscrição da Dívida Ativa, efeitos e CDA;
- IV. Deficiências da cobrança: Informação, Estrutura, Organização.

g) Os serviços notariais, registrais e cartorários.

- I. Características dos serviços públicos notariais e de registro.
  - II. A personalidade jurídica dos "Cartórios"
  - III. A inscrição municipal dos "Cartórios" - O Alvará de Funcionamento.
  - IV. A composição e atividades dos Serviços Notariais e de Registro;
  - V. A Receita Auferida - Taxas e Emolumentos;
  - VI. A Responsabilidade Tributária do Delegatário;
  - VII. A legislação estadual e a importância da Corregedoria da Justiça;
  - VIII. A Distribuição da Receita e seus percentuais;
  - IX. Formas de controle da Receita pela Corregedoria da Justiça
  - X. O ISS e os serviços notariais e de registro.
  - XI. Os serviços notariais e de registro na lista de serviços do ISSQN;
  - XII. A decisão final do Supremo Tribunal Federal - ADI3089;
  - XIII. O sujeito passivo da obrigação tributária;
  - XIV. O levantamento da receita dos "Cartórios" - Fontes de informações;
-



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

- XV. Período a ser fiscalizado - Medidas Iniciais;
- XVI. As obrigações acessórias - regulamentação municipal;
- XVII. A Autuação e forma de procedimentos fiscais adequados.

### h) Os serviços das instituições financeiras:

- I. O Alvará de Funcionamento das Instituições Financeiras;
- II. O Plano Contábil das Instituições Financeiras;
- III. Os serviços das instituições financeiras tributáveis pelo ISSQN;
- IV. A lista de serviços e sua amplitude;
- V. Verificação dos balancetes mensais e cruzamento de informações fiscais;
- VI. A importância do Balancete Semestral;
- VII. O levantamento fiscal.

### i) Prática simulada:

- I. Análise de formulários e Autos de Infrações;
- II. Análise de Decisões Administrativas;
- III. Análise de Notificações.

7.2.10 - O treinamento deverá ser realizado para o grupo de servidores pré-cadastrados pela Prefeitura, devendo ser ministrado de segunda a sexta, no horário de 08:00h às 11:00h e das 12:30h às 16:30h.

7.2.11 - Não haverá limite de servidores para o treinamento, desde que sejam inscritos junto à Contratada durante o período de execução de tais atividades.

7.2.12 - Análise, revisão e elaboração de planta genérica de valores do Município.

7.2.13 - Objetivando a elaboração de nova Planta de Valores Genéricos dos terrenos e da nova Tabela de Preços das construções, bem como, na elaboração do projeto de lei complementar desta nova planta, a Contratada deverá realizar:

- a) Levantamento e análise da atual planta de valores e da atual base de cálculo do IPTU e da possibilidade de instituição do IPTU com a progressividade fiscal;
- b) Elaboração do decreto criando a comissão de elaboração da Planta de valores genéricos dos terrenos e da nova tabela das construções;
- c) Reunião com a equipe técnica da prefeitura para discussão da regra matriz de incidência do IPTU segundo as hipóteses dos critérios material e espacial, base de cálculo e alíquotas;
- d) Assessoria à comissão de avaliação, com a finalidade de orientá-los nos procedimentos técnicos de avaliação de imóveis e dos preços das construções e demais procedimentos necessários à efetividade da nova planta de valores;
- e) Assessoria à comissão de avaliação de imóveis, com objetivo de definir os valores venais dos terrenos e das construções das unidades imobiliárias existentes no Município, segundo a tipologia e o padrão construtivo;
- f) Elaboração e encaminhamento do projeto de lei complementar ao legislativo da nova planta de valores;
- g) Discussão com a Câmara de vereadores sobre o projeto de lei, se solicitado pelo Município.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **8.1 - A CONTRATANTE obrigar-se-á a:**

- a) Ceder à contratada um local para ser utilizado como escritório, onde será realizado o planejamento diário dos serviços, armazenamento do material (como croquis, BCI's, trenas etc.), reuniões da equipe e demais serviços necessários.
  - b) Arcar com todos os custos inerentes ao local cedido, como por exemplo, água, luz, internet e telefone.
  - c) Pagar pelos Serviços prestados;
  - d) Comunicar à Contratada, por escrito e em tempo hábil, quaisquer instruções ou
-



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados a este Contrato;

- e) Designar um servidor para acompanhar o andamento dos serviços, fiscalizar e dirimir as possíveis dúvidas existentes.
- f) Proceder à verificação da prestação de Serviços pela Contratada, emitindo o respectivo relatório de acompanhamento e fiscalização do contrato;
- g) Obriga-se a CONTRATANTE a fornecer à CONTRATADA, todos os dados, documentos e informações que se façam necessárias ao bom desempenho dos serviços contratados, em tempo hábil.

### **8.2 - A CONTRATADA obrigar-se-á a:**

- a) Prestar os serviços, objeto do Termo de Referência, anexo I deste, conforme as orientações e necessidades da Secretaria Municipal de Administração Finanças e sob coordenação do Setor Tributário do Município, em estrita conformidade com os requisitos aqui delineados e demais especificações que constarão no edital;
  - b) Arcar com remuneração e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes da prestação dos serviços, inclusive seguro cobrindo "riscos diversos" além de impostos e taxas devidas, sem nenhum ônus para o Contratante;
  - c) A Contratada assumirá total responsabilidade por danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, isentando o Município de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução dos serviços.
  - d) Comunicar à Administração, expressa e imediatamente, qualquer falha ou irregularidade constatada durante a prestação dos serviços;
  - e) Submeter à aprovação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças os trabalhos a serem executados, bem como relatórios das atividades realizadas;
  - f) Indicar preposto para representá-la, perante a Administração, em tudo que se relacionar com o objeto deste Termo;
  - g) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - h) Transmitir todas as informações de que dispuser, inclusive aquelas resultantes das pesquisas permanentes pela contratada, respeitados os aspectos inerentes à confidencialidade sobre o caminhamento contratual;
  - i) Emitir Declaração de participação e aproveitamento dos servidores municipais submetidos a treinamento.
  - j) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, decorrente de modificações de quantitativos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o art. 65, da Lei 8.666/93, sendo os mesmos objetos de exame da Procuradoria do Município.
  - k) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de má qualidade e aplicação dos materiais empregados.
  - l) Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços.
  - m) Executar diretamente, todos os serviços contratados sendo vedada a subcontratação, a
-



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

cessão ou transferência parcial ou total do objeto.

- n) A Contratada deverá definir as atividades e respectivos cronogramas com o detalhamento das atividades a serem desenvolvidas, sempre em conjunto com o Município;
- o) Elaboração de plano de ações para modernização do setor tributário municipal.
- p) Destinar equipes e pessoal suficiente para desenvolvimento dos serviços;
- q) Propor a PMI alternativas técnicas para a solução de problemas que venham ocorrer no transcurso dos serviços, tendo em conta os aspectos econômicos envolvidos;
- r) Entregar os serviços no prazo previsto;
- s) Apresentar toda a documentação necessária para a quitação dos serviços executados.

### **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES**

9.1 - No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a Prefeitura Municipal de Itarana/ES, doravante denominado CONTRATANTE, poderão ser aplicadas as seguintes sanções administrativas à CONTRATADA:

- a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos, que não gerem prejuízo para a Prefeitura Municipal de Itarana\ES;
- b) multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso;
- c) multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento do Contrato;
- d) suspensão para contratar com a Administração Municipal;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

§ 1º - Antes da aplicação de qualquer das sanções, a CONTRATADA será advertida devendo apresentar defesa em 05(cinco) dias úteis.

- a) A CONTRATADA, durante a execução do Contrato, somente poderá receber 03 (três) advertências, quando, então, será declarado o descumprimento do Contrato, com a aplicação das sanções cabíveis. A Administração, porém, poderá considerar rescindido o Contrato mesmo que só tenha ocorrido uma advertência.
- b) A advertência, quando seguida de justificativa aceita pela Administração, não será computada para o fim previsto na letra "a" deste parágrafo.
- c) A advertência, quando não seguida de justificativa aceita pela Administração, dará ensejo à aplicação das sanções das letras "b" e "e" do caput.

§ 2º - As multas previstas nas letras "b" e "c" do subitem 9.1 poderão ser aplicadas em conjunto e poderão ser acumuladas com uma das sanções previstas nas letras "d" e "e", do caput (subitem 9.1).

- a) A multa moratória será calculada do momento em que ocorrer o fato gerador e não da advertência, estando limitada a 10% (dez por cento), quando deverá ser rescindido o Contrato e aplicada, também, a multa cominatória de 10% (dez por cento). Poderá a Administração, entretanto, antes de atingido o pré-falado limite, rescindir o Contrato em razão do atraso.

§ 3º - As multas serão calculadas pelo valor total do Contrato, devidamente atualizadas nos termos das cláusulas do ajuste.

§ 4º - Se o descumprimento do Contrato gerar consequências graves, a Administração, poderá, além de rescindir o Contrato, aplicar uma das sanções previstas na letra "d" ou "e" do caput desta cláusula.

§ 5º - Se os danos restringirem-se à Administração, será aplicada a sanção de suspensão pelo prazo de, no máximo, 02 (dois) anos.

§ 6º - Se puderem atingir a Administração Municipal como um todo, será aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

§ 7º - A dosagem da sanção e a dimensão do dano serão identificadas pela Secretaria solicitante.

§ 8º - Quando declarada a Inidoneidade da CONTRATADA, o Secretário submeterá sua decisão à Procuradoria Municipal a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 9º - Não confirmada a Declaração de Inidoneidade, será esta considerada como suspensão para contratar com a Administração pelo prazo máximo de lei.

§ 10º - Poderão ser declarados inidôneos ou receberem a sanção de suspensão, acima tratadas, as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 8.666/93:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtudes de atos já praticados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

10.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e sanções previstas neste instrumento.

#### 10.2 - Constituem motivo para rescisão do contrato:

- I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- III - A lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade, da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- IV - O atraso injustificado no fornecimento do objeto licitado;
- V - A paralisação do fornecimento do objeto licitado, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
- VII - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - O cometimento reiterado de faltas na sua execução do contrato, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;
- IX - A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- X - A dissolução da sociedade;
- XI - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
- XII - Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XIII - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- XIV - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos fornecimentos já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação; e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

XV - A supressão, por parte da Administração, dos fornecimentos, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

10.2.1. A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada assegurada o contraditório e a ampla defesa.

10.3. - A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I à XIII do subitem 10.2;

II - amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a administração.

III - judicial, nos termos da legislação.

10.3.1 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de parecer da Procuradoria e decidida pelo Prefeito Municipal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

11.1 - A execução deste Contrato será acompanhada pelo (s) Responsável (is) Solicitante (s), nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, bem como da Instrução Normativa SCL Nº 006/2015, de 27/03/2015, dando também cumprimento as normas estabelecidas nos Artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64.

11.2 - O Gestor do Contrato será o responsável solicitante pela contratação, com atribuições e deveres estabelecidos no artigo 6º (sexto), da Instrução Normativa SCL Nº 006/2015, de 27 de março de 2015.

11.3 - O Fiscal do contrato será nomeado através de portaria, após assinatura e empenho do contrato, conforme indicação feita no termo de referência pelo solicitante, de acordo com o inciso IV, artigo 6º (sexto), da Instrução Normativa SCL Nº 006/2015, de 27 de março de 2015.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTAMENTO E DOS ADITAMENTOS**

12.1 - Os preços são fixos e irredutíveis.

12.2 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, Mediante Processo, devidamente instruído, conforme parágrafo 1º, do art. 65, da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

13.1 - Aplica-se a execução deste termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO**

14.1 - O presente Contrato será publicado, dando-se cumprimento ao disposto no artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, na forma estipulada no art. 111 da Lei Orgânica Municipal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1. - Fica eleito o foro da cidade de Itarana/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2 - Estando contratados assinam o presente instrumento acompanhado das testemunhas abaixo para que surta seus legais efeitos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA**  
Estado do Espírito Santo

Itarana/ES, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE ITARANA/ES**

Sr. Ademar Schneider

Prefeito Municipal

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**EMPRESA VENCEDORA**

Sr. XXXXXXXXX

**Testemunhas:** .....

.....

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

## ANEXO VIII - PREÇO MÉDIO

LOTE: 00001 - LOTE 001 - ASSESSORIA E CONSULTORIA TRIBUTÁRIA						
Ítems(*)	Código	Especificação	UNID.	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00001791	DIAGNÓSTICO E ELABORAÇÃO DE AÇÕES PARA MODERNIZAÇÃO DO SETOR TRIBUTÁRIO MUNICIPAL	SERV.	1	6783,33	6783,33
00002	00001792	ANÁLISE E COMPILAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL VIGENTE E SE NECESSÁRIO ELABORAÇÃO DE NOVO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL. AUXILIAR NA REDAÇÃO E NOS ASPECTOS TÉCNICOS DE PROJETOS DE LEI E DE REGULAMENTO DA ÁREA TRIBUTÁRIA. ANÁLISE E AUXÍLIO NA CONFECÇÃO DE PARECERES ACERCA DE ASSUNTOS RELACIONADOS AOS TRIBUTOS MUNICIPAIS.	SERV.	1	21400,00	21400,00
00003	00001793	ANALISAR A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E LEGALIDADE DOS CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS FISCAIS	SERV.	1	5933,33	5933,33
00004	00001794	LEVANTAMENTO DE REQUISITOS PARA IMPLANTAÇÃO DE DOMICÍLIO ELETRÔNICO FISCAL	SERV.	1	10166,67	10166,67
00005	00001795	REVISAR PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO DE ISSQN DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS E CARTÓRIOS BEM COMO DE OUTROS PRESTADORES DE SERVIÇOS.	SERV.	1	12666,67	12666,67
00006	00001796	TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE PROCEDIMENTOS TECNOLÓGICOS E DE AUDITORIA PARA CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL.	SERV.	1	7066,67	7066,67
00007	00001797	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA BEM COMO DAS FASES DA COBRANÇA ADMINISTRATIVA DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS (IPTU, ITBI, ISSQN - OBSERVANDO A LEI COMPLEMENTAR 116/03, CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA E TAXAS DE PODER DE POLÍCIA.	SERV.	1	7066,67	7066,67
00008	00001798	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO REFERENTE À FISCALIZAÇÃO DE ISSQN DE PRESTADORES DE SERVIÇOS ESPECIALMENTE DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS E CARTÓRIOS.	SERV.	1	12600,00	12600,00
00009	00001799	ANÁLISE, REVISÃO E ELABORAÇÃO DE PLANTA GENÉRICA DE VALORES DO MUNICÍPIO	SERV.	1	13166,67	13166,67
<b>9 Ítems</b>		<b>Valor Total Estimado do Lote</b>			<b>R\$ 96850,01</b>	
<b>Valor Global Estimado - Total Geral</b>					<b>R\$ 96850,01</b>	

**ANEXO IX - TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Este Termo de Referência visa esclarecer as empresas participantes do processo de contratação quanto aos seus direitos e obrigações, identificando os tipos de serviços a executar e estabelecendo as diretrizes gerais para sua execução, definindo critérios de execução, materiais e equipamentos a incorporar aos serviços, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento. Todas as exigências da Contratante contidas neste Termo de Referência serão consideradas como de conhecimento das empresas interessadas que apresentarem propostas, fixando as normas a serem observadas e definindo as especificações técnicas que orientarão o desenvolvimento dos serviços.

**1. OBJETIVO**

O objetivo da presente contratação é o desenvolvimento do conjunto de ações técnicas e soluções que subsidiarão na melhoria da infraestrutura tributária do Município, para qualificar os servidores do setor tributário, bem como na criação de metas e ações a serem implementadas com vistas ao aumento da Arrecadação Municipal.

**2. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA**

Vide cópia do Ofício/tributação/n.º 34/2019, que segue anexo.

**3. FUNDAMENTO LEGAL**

A contratação na administração pública para execução de serviços deverá obedecer ao disposto na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e demais normas pertinentes.



#### 4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Prestação de serviços especializados em assessoria e consultoria tributária.

3

Os serviços pretendidos compreendem a execução das seguintes etapas de trabalho:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	QUANT. DE DIAS ESTIMADO P/ REALIZAÇÃO DO SERVIÇO
4.1	<b>Diagnóstico e elaboração de ações para modernização do setor tributário municipal.</b>	Serv.	01	30
4.2	<b>Análise e compilação da legislação tributária municipal vigente e se necessário elaboração de novo código tributário municipal.</b> Auxiliar na redação e nos aspectos técnicos de projetos de Lei e de regulamento da área tributária. Análise e auxílio na confecção de pareceres acerca de assuntos relacionados aos tributos municipais.	Serv.	01	50
4.3	<b>Analisar a legislação municipal e legalidade dos critérios para concessão de benefícios fiscais.</b>	Serv.	01	30
4.4	<b>Levantamento de requisitos para implantação de domicílio eletrônico fiscal.</b>	Serv.	01	20
4.5	<b>Revisar procedimentos de fiscalização de ISSQN de instituições financeiras e cartórios, bem como de outros prestadores de serviços.</b>	Serv.	01	40
4.6	<b>Treinamento, capacitação e implantação de procedimentos tecnológicos e de auditoria para controle e fiscalização do Simples Nacional.</b>	Serv.	01	50
4.7	<b>Treinamento e capacitação da legislação tributária, bem como das fases da cobrança administrativa dos tributos municipais (IPTU, ITBI, ISSQN - observando a Lei Complementar 116/03, contribuições de melhoria e taxas de poder de polícia.</b>	Serv.	01	50
4.8	<b>Treinamento e capacitação referente à fiscalização de ISSQN de prestadores de serviços, especialmente de instituições financeiras e cartórios.</b>	Serv.	01	50
4.9	<b>Análise, revisão e elaboração de planta genérica de valores do Município.</b>	Serv.	01	90



❖ **DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

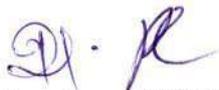
**4.1 Diagnóstico e elaboração de ações para modernização do setor tributário municipal.**

- Levantamento da atual situação do setor tributário do Município de Itarana.
- Auxiliar no desenvolvimento de novas rotinas de controle tributário.
- Auxiliar na estruturação do setor tributário:
  - a) Atendimento;
  - b) Fiscalização:
    - Efetuar diagnósticos das rotinas quanto aos procedimentos de fiscalização;
    - Desenvolver conjuntamente com o setor tributário procedimentos específicos as necessidades da fiscalização municipal;
    - Desenvolver rotinas automatizadas e novos papéis de trabalho para uma fiscalização mais eficiente.
  - c) Dívida ativa (da fase administrativa até a missão de certidão):
    - Inscrição;
    - Momento da Inscrição;
    - Prazo para Inscrição;
    - Controle administrativo da legalidade.

**4.2 Análise e compilação da legislação tributária municipal vigente e se necessário elaboração de novo código tributário municipal.**

**a)** A Contratada deverá desenvolver, juntamente com a Prefeitura Municipal, as seguintes atividades:

- I. Considerar os diversos órgãos e sistemas da administração municipal para a elaboração do trabalho;
- II. Considerar, para fins de diagnóstico preliminar, informações geradas em etapas anteriores de formulação de orientações estratégicas e de revisão institucional e organizacional;



- III. Manter contato com uma equipe de interlocutores ao longo de todo o trabalho;
- IV. Conduzir o trabalho de forma integrada, potencializando a participação ampla dos gerentes e técnicos do município;
- V. Garantir o caráter de aplicabilidade do projeto a ser elaborado.
- VI. Definição das atividades e respectivo cronograma com descrição detalhada das atividades que serão desenvolvidas.
- VII. Levantamento da legislação tributária municipal, identificação dos seus pontos falhos e lacunas jurídicas.
- VIII. Análise a partir do texto da legislação, acompanhada de reuniões com os técnicos municipais da área tributária, fiscais de tributos, procuradores, assessores, Secretário Municipal de Administração e Finanças.

**b)** O anteprojeto de Código Tributário Municipal deverá estar em consonância com as normas legais de hierarquia superior, e ainda pautarem-se nas seguintes diretrizes mestras:

- I. Consolidação da legislação tributária municipal;
- II. Estabelecimento de normas gerais relativas à gestão tributária de todos os tributos, englobando a legislação tributária; obrigação tributária principal e acessória; o sujeito ativo e o sujeito passivo, a capacidade e a responsabilidade tributárias, o domicílio tributário; crédito tributário; administração tributária; contencioso tributário;

**b.1)** O anteprojeto deverá ser discutido pela equipe técnica responsável, assumindo a Contratada a coordenação dos trabalhos de revisão geral da redação com vista análise crítica concernente à verificação da correção necessária ao preenchimento das lacunas levantadas no diagnóstico e verificação da adequação do anteprojeto à legislação superior e à política tributária Municipal.

**c) Elaboração do Projeto de Código Tributário Municipal**

Discutido o anteprojeto, deverá a Contratada elaborar a redação final do Projeto de Lei a ser encaminhado à apreciação da Câmara de Vereadores.

**d) Acompanhamento do Processo Legislativo**

A Contratada deverá assessorar o Município durante o processo legislativo, analisando criticamente as eventuais emendas, dando assim suporte para a aceitação ou rejeição das mesmas. Deverá oferecer apoio técnico até que o projeto seja transformado em lei.

**4.3 Analisar a legislação municipal e legalidade dos critérios para concessão de benefícios fiscais.**

**4.4 Levantamento de requisitos para implantação de domicílio eletrônico fiscal.**

**4.5 Revisar procedimentos de fiscalização de ISSQN de instituições financeiras e cartórios, bem como de prestadores de serviços.**

**4.6 Treinamento, capacitação e implantação de procedimentos tecnológicos e de auditoria para controle e fiscalização do Simples Nacional.**

**4.7 Treinamento e capacitação da legislação tributária, bem como das fases da cobrança administrativa dos tributos municipais (IPTU, ITBI, ISSQN - observando a Lei Complementar 116/03, contribuições de melhoria e taxas de poder de polícia.**

**4.8 Treinamento e capacitação referente à fiscalização de ISSQN de prestadores de serviços, especialmente instituições financeiras e cartórios.**



A Contratada deverá ministrar 01 (um) treinamento presencial, conforme os **itens 4.6, 4.7 e 4.8**, com carga horária de 50 horas cada item, para os servidores municipais lotados no Setor Tributário, objetivando a apresentação dos propósitos a serem alcançados no desenvolvimento dos trabalhos, conceitos básicos sobre os temas, e por fim, os procedimentos específicos para elaboração de cada atividade.

A contratada deverá ministrar treinamento específico com base na legislação municipal e federal, abrangendo os requisitos mínimos para a capacitação:

a) Simples Nacional:

- I. Automatização dos procedimentos de fiscalização do Simples nacional;
- II. Implantação de rotinas que auxiliem no controle e na fiscalização do simples nacional.

b) Deveres e Prerrogativas dos Agentes de Fiscalização:

- III. Apreensão de livros e documentos;
- IV. O Poder de Polícia do Município;
- V. Prazos para iniciar e terminar a fiscalização;
- VI. O poder fiscalizatório do fiscal municipal frente ao Simples Nacional;
- VII. Condutas do fiscal diante de crimes contra ordem tributária.

c) Noções de atos administrativos e Processos Administrativos:

- I. Termo de início da fiscalização - pressupostos;
- II. Formas de arbitramento e pressupostos;
- III. A legalidade do Auto de Infração e como evitar nulidades formais;



- IV. Notificação do Auto de Infração: responsabilidades; Intimação da empresa: responsabilidade dos sócios, administradores e contadores;
- V. Aplicação de penalidades;
- VI. Participação do fiscal no processo administrativo.

d) Noções Gerais de Direito Tributário:

- I. Lançamento tributário: efeitos e forma;
- II. Denúncia espontânea: hipóteses e limites;
- III. Crédito Tributário: suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário;

e) Procedimentos de fiscalização tributária:

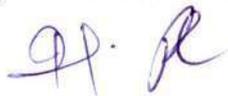
- I. Lançamento tributário – requisitos legais;
- II. Prescrição e Decadência tributária;
- III. Certidões de Regularidade Fiscal;
- IV. Ônus da prova do fato gerador de obrigação tributária.

f) Inscrição do crédito tributário em Dívida Ativa:

- I. Dívida Ativa: conceito, elementos;
- II. Inscrição em Dívida Ativa: competência, cadastro;
- III. Termo de Inscrição da Dívida Ativa, efeitos e CDA;
- IV. Deficiências da cobrança: Informação, Estrutura, Organização.

g) Os serviços notariais, registrais e cartorários.

- I. Características dos serviços públicos notariais e de registro.
- II. A personalidade jurídica dos "Cartórios"
- III. A inscrição municipal dos "Cartórios" - O Alvará de Funcionamento.
- IV. A composição e atividades dos Serviços Notariais e de Registro;



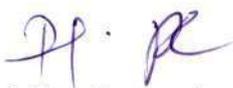
- v. A Receita Auferida - Taxas e Emolumentos;
- vi. A Responsabilidade Tributária do Delegatário;
- vii. A legislação estadual e a importância da Corregedoria da Justiça;
- viii. A Distribuição da Receita e seus percentuais;
- ix. Formas de controle da Receita pela Corregedoria da Justiça
- x. O ISS e os serviços notariais e de registro.
- xi. Os serviços notariais e de registro na lista de serviços do ISSQN;
- xii. A decisão final do Supremo Tribunal Federal - ADI3089;
- xiii. O sujeito passivo da obrigação tributária;
- xiv. O levantamento da receita dos "Cartórios" - Fontes de informações;
- xv. Período a ser fiscalizado – Medidas Iniciais;
- xvi. As obrigações acessórias – regulamentação municipal;
- xvii. A Autuação e forma de procedimentos fiscais adequados.

h) Os serviços das instituições financeiras:

- I. O Alvará de Funcionamento das Instituições Financeiras;
- II. O Plano Contábil das Instituições Financeiras;
- III. Os serviços das instituições financeiras tributáveis pelo ISSQN;
- IV. A lista de serviços e sua amplitude;
- v. Verificação dos balancetes mensais e cruzamento de informações fiscais;
- VI. A importância do Balancete Semestral;
- VII. O levantamento fiscal.

i) Prática simulada:

- I. Análise de formulários e Autos de Infrações;
- II. Análise de Decisões Administrativas;



### III. Análise de Notificações.

O treinamento deverá ser realizado para o grupo de servidores pré-cadastrados pela Prefeitura, devendo ser ministrado de segunda a sexta, no horário de 08:00h às 11:00h e das 12:30h às 16:30h.

Não haverá limite de servidores para o treinamento, desde que sejam inscritos junto à Contratada durante o período de execução de tais atividades.

#### **4.9 Análise, revisão e elaboração de planta genérica de valores do Município.**

Objetivando a elaboração de nova Planta de Valores Genéricos dos terrenos e da nova Tabela de Preços das construções, bem como, na elaboração do projeto de lei complementar desta nova planta, a Contratada deverá realizar:

- a) Levantamento e análise da atual planta de valores e da atual base de cálculo do IPTU e da possibilidade de instituição do IPTU com a progressividade fiscal;
- b) Elaboração do decreto criando a comissão de elaboração da Planta de valores genéricos dos terrenos e da nova tabela das construções;
- c) Reunião com a equipe técnica da prefeitura para discussão da regra matriz de incidência do IPTU segundo as hipóteses dos critérios material e espacial, base de cálculo e alíquotas;
- d) Assessoria à comissão de avaliação, com a finalidade de orientá-los nos procedimentos técnicos de avaliação de imóveis e dos preços das construções e demais procedimentos necessários à



efetividade da nova planta de valores;

- e) Assessoria à comissão de avaliação de imóveis, com objetivo de definir os valores venais dos terrenos e das construções das unidades imobiliárias existentes no Município, segundo a tipologia e o padrão construtivo;
- f) Elaboração e encaminhamento do projeto de lei complementar ao legislativo da nova planta de valores;
- g) Discussão com a Câmara de vereadores sobre o projeto de lei, se solicitado pelo Município.

## **5- DOS PAGAMENTOS**

Os pagamentos serão realizados mediante conclusão e entrega definitiva dos serviços descritos no item 04 deste termo de referência e, desde que, atestados pelo fiscal do contrato.

A contratada deverá protocolar junto ao protocolo da Prefeitura Municipal de Itarana o pedido de pagamento dos serviços, apresentando juntamente com o pedido os seguintes documentos:

- Certidões de Regularidades Fiscais (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débito Estadual, Certidão Negativa de Débito Municipal da Sede da licitante e do Município de Itarana), Certidão de Regularidade com o FGTS-CRF, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e Certidão Negativa de Falência e Concordata;
- Relatório circunstanciado da empresa demonstrando a conclusão definitiva dos serviços.



## **6 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

Os serviços deverão ser executados em sua totalidade, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da assinatura da ordem de serviço.

O prazo de vigência do contrato será de 240 (duzentos e quarente) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao da data de publicação, podendo ser prorrogado por período igual ou inferior nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93, a critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Itarana, até o limite permitido na Lei nº 8666/93.

## **7 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

Constituem obrigações da Contratante:

- Ceder à contratada um local para ser utilizado como escritório, onde será realizado o planejamento diário dos serviços, armazenamento do material (como croquis, BCI's, trenas etc.), reuniões da equipe e demais serviços necessários.
- Arcar com todos os custos inerentes ao local cedido, como por exemplo, água, luz, internet e telefone.
- Pagar pelos Serviços prestados;
- Comunicar à Contratada, por escrito e em tempo hábil, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados a este Contrato;
- Designar um servidor para acompanhar o andamento dos serviços, fiscalizar e dirimir as possíveis dúvidas existentes.
- Proceder à verificação da prestação de Serviços pela Contratada, emitindo o respectivo relatório de acompanhamento e fiscalização do contrato;

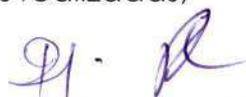


- Obriga-se a CONTRATANTE a fornecer à CONTRATADA, todos os dados, documentos e informações que se façam necessárias ao bom desempenho dos serviços contratados, em tempo hábil.

## **8 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

### Constituem obrigações da Contratada:

- Prestar os serviços, objeto deste Termo de Referência, conforme as orientações e necessidades da Secretaria Municipal de Administração Finanças e sob coordenação do Setor Tributário do Município, em estrita conformidade com os requisitos aqui delineados e demais especificações que constarão no edital;
- Arcar com remuneração e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes da prestação dos serviços, inclusive seguro cobrindo "riscos diversos" além de impostos e taxas devidas, sem nenhum ônus para o Contratante;
- A Contratada assumirá total responsabilidade por danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, isentando o Município de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução dos serviços.
- Comunicar à Administração, expressa e imediatamente, qualquer falha ou irregularidade constatada durante a prestação dos serviços;
- Submeter à aprovação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças os trabalhos a serem executados, bem como relatórios das atividades realizadas;



- Indicar preposto para representá-la, perante a Administração, em tudo que se relacionar com o objeto deste Termo;
- Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Transmitir todas as informações de que dispuser, inclusive aquelas resultantes das pesquisas permanentes pela contratada, respeitados os aspectos inerentes à confidencialidade sobre o caminhamento contratual;
- Emitir Declaração de participação e aproveitamento dos servidores municipais submetidos a treinamento.
- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, decorrente de modificações de quantitativos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o art. 65, da Lei 8.666/93, sendo os mesmos objetos de exame da Procuradoria do Município.
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de má qualidade e aplicação dos materiais empregados.
- Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços.
- Executar diretamente, todos os serviços contratados sendo vedada a subcontratação, a cessão ou transferência parcial ou total do



objeto.

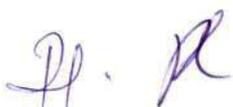
- A Contratada deverá definir as atividades e respectivos cronogramas com o detalhamento das atividades a serem desenvolvidas, sempre em conjunto com o Município;
- Elaboração de plano de ações para modernização do setor tributário municipal.
- Destinar equipes e pessoal suficiente para desenvolvimento dos serviços;
- Propor a PMI alternativas técnicas para a solução de problemas que venham ocorrer no transcurso dos serviços, tendo em conta os aspectos econômicos envolvidos;
- Entregar os serviços no prazo previsto;
- Apresentar toda a documentação necessária para a quitação dos serviços executados.

## **9 - FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por um Servidor Municipal, que será o responsável por acompanhar os serviços, anuir a qualquer eventualidade a ser solucionada pela contratada, registrar o avanço dos serviços e liberar os pagamentos.

Fica indicado para fins de fiscalização direta dos serviços, bem como para acompanhamento e fiscalização do contrato o Servidor Flávio Luis Dominicini, sendo o seu substituto nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares, a Servidora Ana Paula Fiorotti.

O Gestor do contrato será a Secretária Municipal de Administração e Finanças.



## 10 - DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

As despesas decorrentes da execução do Contrato a ser firmado correrão à conta da seguinte fonte de recurso financeiro:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Ficha: 70

Fonte: 1001

## 11 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Além das provas de regularidades já exigidas nos editais, solicitamos que seja apresentada como prova de qualificação técnica:

Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, órgãos ou entidades da administração pública, que comprove a aptidão para a execução dos serviços, descrevendo a prestação de serviços semelhantes ao objeto e nas condições de execução, bem como **demonstrando resultados obtidos**, quando da execução dos trabalhos.

a) O atestado deve ser emitido, preferencialmente, em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

b) O Município de Itarana/ES poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

c) Havendo dúvida sobre a veracidade do atestado de capacidade



técnica, entendemos admissível a exigência da nota fiscal para a devida salvaguarda, bem como cópia do contrato de serviço e/ou fornecimento que emanou o atestado, visita in loco, entre outros.

Comprovação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, possuir em seu corpo técnico, como condição para assinatura do contrato, profissional de nível superior detentor de qualificação/experiência para responder tecnicamente pelos trabalhos:

**Quantidade mínima de profissionais:** 01

**Formação:** Direito, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.

**Qualificação:** Especialização em Direito Tributário.

Para o advogado empregado, a proponente deverá apresentar cópia autenticada da carteira profissional assinada.

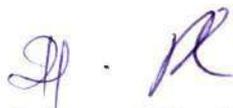
Para a comprovação do vínculo como sócio, a demonstração se fará pelo contrato social da sociedade.

Poderá ainda ser apresentada vinculação de advogado à entidade, por meio de contrato de prestação de serviços ou simples declaração de disponibilidade profissional, comprometendo-se à execução do escopo do contrato objeto desta licitação, na hipótese da licitante vencer a licitação.

### **13 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

A empresa vencedora será aquela que apresentar o menor preço global, para realizar todos os serviços descritos neste termo de referência.

A empresa contratada deverá indicar pessoa responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, com poderes para dirimir





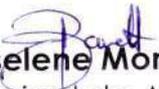
eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no contrato e apresentar soluções práticas para qualquer problema envolvendo o referido serviço.

18

#### **14 – Elaboração**

Patrick Cancian e Flávio Luis Dominicini.

Itarana/ES, 07 janeiro de 2020.

  
**Roselene Monteiro Zanetti**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças



**ANEXO X - CRONOGRAMA SIMPLIFICADO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS		CRONOGRAMA SIMPLIFICADO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS																							
		Mês 01				Mês 02				Mês 03				Mês 04				Mês 05				Mês 06			
		SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS			
1ª	2ª	3ª	4ª	1ª	2ª	3ª	4ª	1ª	2ª	3ª	4ª	1ª	2ª	3ª	4ª	1ª	2ª	3ª	4ª	1ª	2ª	3ª	4ª		
Diagnóstico e elaboração de ações para modernização do setor tributário municipal.																									
Análise e compilação da legislação tributária municipal vigente e se necessário elaboração de novo código tributário municipal.																									
Analisar a legislação municipal e legalidade dos critérios para concessão de benefícios fiscais.																									
Levantamento de requisitos para implantação de domicílio eletrônico fiscal.																									
Revisar procedimentos de fiscalização de ISSQN de instituições financeiras e cartórios, bem como de outros prestadores de serviços.																									
Treinamento, capacitação e implantação de procedimentos tecnológicos e de auditoria para controle e fiscalização do Simples Nacional.																									
Treinamento e capacitação da legislação tributária, bem como das fases da cobrança administrativa dos tributos municipais (IPTU, ITBI, ISSQN - observando a Lei Complementar 116/03, contribuições de melhoria e taxas de poder de polícia.																									
Treinamento e capacitação referente à fiscalização de ISSQN de prestadores de serviços, especialmente de instituições financeiras e cartórios.																									
Análise, revisão e elaboração de planta genérica de valores do Município.																									

*R* *JP*