



**CONTRATO N° 057/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 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, n° 65, Itarana/ES, CEP 29.620-000, inscrito no CNPJ sob o n° 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/n°, Santa Joana, Itarana/ES, portador do CPF n° 881.042.907-97 e CI n° 757.196/ES, , doravante denominados **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **STABEOW HELKER SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, CNPJ N° 24.805.865/0001-93, estabelecida na Rua Carlos Stabenow, 445, centro, Laranja da Terra/ES, Cep 29.615-000, neste ato representada por **Thimóteo Stabenow Helker**, brasileiro, solteiro, inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Estado do Espírito Santo, sob o n° 22.332 e CPF n° 122.982.837-02, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato conforme Processos e Pregão supra referidos, tudo de acordo com a Lei n° 10.520/2002, subsidiariamente a Lei n° 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\$ 74.200,00 (setenta e quatro mil duzentos reais)**.

, 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/>>.

#### **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.

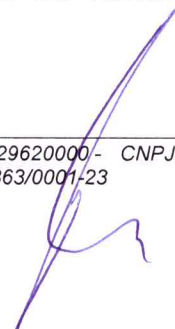
7.2.9 - A contratada deverá ministrar treinamento específico com base na legislação municipal e federal, abrangendo os requisitos mínimos para a capacitação:

**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;
- 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.

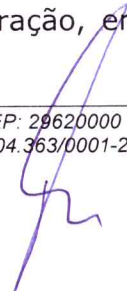
## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **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 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 caminharamento 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 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.

§ 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



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**

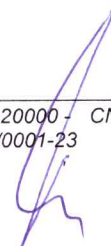
12.1 - Os preços são fixos e irreatáveis.

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**





Prefeitura Municipal de Itarana  
Espírito Santo

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.

Itarana/ES, 23 de 03 de 2020

**CONTRATANTE:**

**MUNICÍPIO DE ITARANA/ES**

Sr. Ademar Schneider  
Prefeito Municipal

**CONTRATADA:**

**STABEBOW HELKER SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**

Thimóteo Stabenow Helker

**Testemunhas:**

.....  
  
.....





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITARANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Prefeitura Municipal de Itarana



ANEXO I - CONTRATO Nº 057 / 2020

Pregão Presencial Nº 000003/2020


Empresa: STABENOW HELKER SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

CNPJ: 24.805.865/0001-93

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS

| Item               | Ficha                | Quant | Unidade | Especificação   | Marca | Unitário  | Valor Total      |
|--------------------|----------------------|-------|---------|---|-------|-----------|------------------|
| 001                | 00070-10<br>01000000 | 1     | SERV.   | DIAGNÓSTICO E ELABORAÇÃO DE AÇÕES PARA MODERNIZAÇÃO DO SETOR TRIBUTÁRIO MUNICIPAL   |       | 5.196,93  | 5.196,93         |
| 002                | 00070-10<br>01000000 | 1     | SERV.   | 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 CONFEÇÃO DE PARECERES ACERCA DE ASSUNTOS RELACIONADOS AOS TRIBUTOS MUNICIPAIS. |       | 16.395,25 | 16.395,25        |
| 003                | 00070-10<br>01000000 | 1     | SERV.   | ANALISAR A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E LEGALIDADE DOS CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS FISCAIS   |       | 4.545,72  | 4.545,72         |
| 004                | 00070-10<br>01000000 | 1     | SERV.   | LEVANTAMENTO DE REQUISITOS PARA IMPLANTAÇÃO DE DOMICÍLIO ELETRÔNICO FISCAL  |       | 7.789,02  | 7.789,02         |
| 005                | 00070-10<br>01000000 | 1     | SERV.   | REVISAR PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO DE ISSQN DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS E CARTÓRIOS BEM COMO DE OUTROS PRESTADORES DE SERVIÇOS.  |       | 9.704,36  | 9.704,36         |
| 006                | 00070-10<br>01000000 | 1     | SERV.   | TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE PROCEDIMENTOS TECNOLÓGICOS E DE AUDITORIA PARA CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL.   |       | 5.414,01  | 5.414,01         |
| 007                | 00070-10<br>01000000 | 1     | SERV.   | 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.  |       | 5.414,01  | 5.414,01         |
| 008                | 00070-10<br>01000000 | 1     | SERV.   | TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO REFERENTE À FISCALIZAÇÃO DE ISSQN DE PRESTADORES DE SERVIÇOS ESPECIALMENTE DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS E CARTÓRIOS.   |       | 9.653,28  | 9.653,28         |
| 009                | 00070-10<br>01000000 | 1     | SERV.   | ANÁLISE, REVISÃO E ELABORAÇÃO DE PLANTA GERAL DE VALORES DO MUNICÍPIO   |       | 10.087,42 | 10.087,42        |
| <b>Total</b>       |                      |       |         |   |       |           | <b>74.200,00</b> |
| <b>Total Geral</b> |                      |       |         |   |       |           | <b>74.200,00</b> |

Itarana 23 de 03 de 2020

CONTRATANTE:   
MUNICÍPIO DE ITARANA/ES  
Sr. Ademar Schneider  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITARANA**

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

Prefeitura Municipal de Itarana



CONTRATADA:

STABENOW HELKER SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA  
THIMOTEO STABENOW HELKER



**ANEXO II**

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

| ITEM | DESCRIÇÃO   | UN D.  | QUAN T. | 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><br>Auxiliar na redação e nos aspectos técnicos de projetos de Lei e de regulamento da área tributária.<br>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<br>. | 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<br>. | 01 | 40 |
| 4.6 | <b>Treinamento, capacitação e implantação de procedimentos tecnológicos e de auditoria para controle e fiscalização do Simples Nacional.</b>   | Serv<br>. | 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<br>. | 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<br>. | 01 | 50 |
| 4.9 | <b>Análise, revisão e elaboração de planta genérica de valores do Município.</b>   | Serv<br>. | 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 cartórios.

- 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.
- h)

**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 caminhar 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.

### **14 – Elaboração**

Patrick Cancian e Flávio Luis Dominicini.  
Itarana/ES, 07 janeiro de 2020.

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





# Itarana

## PREFEITURA

### CONTRATO Nº 057/2020

Publicação Nº 265803

#### RESUMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 057/2020

CONTRATADO: STABEBOW HELKER SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

OBJETO DO CONTRATO: 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 do contrato.

VALOR GLOBAL: R\$ 74.200,00

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

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/>>.

Itarana, 23 de março de 2020

Ademar Schneider

Prefeito do Município de Itarana

### DECRETO Nº 1.272/2020

Publicação Nº 265946

DECRETO Nº \_\_\_\_ /2020

Dispõe sobre medidas para redução de circulação e aglomeração de pessoas nos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal e em estabelecimentos comerciais para o enfrentamento do COVID-19 (coronavírus) e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Itarana/ES, no uso de suas atribuições legais, em especial o art. 84, V, da Lei Orgânica Municipal nº 676, de 29 de novembro de 2002,

Considerando que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma estampada no art. 196 da Constituição Federal de 1988;

Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde, em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo COVID-19, denominado de coronavírus;

Considerando a classificação pela Organização Mundial de Saúde - OMS, no dia 11 de março de 2020, como pandemia do COVID-19;

Considerando a Lei Federal n.º 13.979 de 06 de Fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas de prevenção e enfrentamento da emergência da saúde pública provocada pelo COVID-19;

Considerando a Portaria nº 188/GM/MS, de 4 de fevereiro de 2020, que Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19);

Considerando os Decretos Estaduais 4593-R, de 13 de março de 2020; 4597-R, de 16 de março de 2020; 4599-R, de 17 de março de 2020, 4600-R, de 18 de março de 2020, 4601-R, de 18 de março de 2020; 4604-R, de 19 de março de 2020; 4605-R, de 20 de março de 2020, que estabelecem inúmeras medidas sanitárias e administrativas para prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos decorrentes do COVID-19;

Considerando o Decreto Municipal nº 1068, de 17 de março de 2020, que decreta situação de emergência de saúde pública no Município de Itarana e estabelece medidas administrativas de orientação, prevenção, contenção e enfrentamento do surto do COVID-19 (coronavírus) e dá outras providências;