



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

CONTRATO Nº 037/2018

Processo nº 709/2018
Inexigibilidade nº 09/2018

Contratação de Consultoria Tributária Mensal para Análise, Estruturação e Maximização da Arrecadação Tributária Municipal e Apoio Técnico à Fiscalização Municipal.

Pelo presente instrumento de Contrato de prestação de serviços, as partes de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAARA**, inscrito no CNPJ/MF n.º 01.605.306/0001-34, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Cléo Vieira do Carmo, inscrito no CPF nº 270.928.280-15 residente e domiciliado nesta Cidade doravante denominado como CONTRATANTE, e de outro lado a empresa **SCS Assessoria e Consultoria Ltda**, com sede na cidade de Soledade, Estado do Rio Grande do Sul, à Rua Mário Dall Santos, nº 464, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 21.129.419/0001-18, nome fantasia *Eficax Consultancy*, neste ato representada por seu Administrador, Sr. Pablo Sabadin Chaves, portador do RG sob nº 3065066304 e CPF sob nº 000.959.540-66, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente Contrato, decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 9/2018, regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores e demais dispositivos legais pertinentes à espécie e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA 1 - DO OBJETO E PRAZO DE EXECUÇÃO

1.1 - Trata o presente da contratação de consultoria especializada em Direito Tributário para modernização para análise, estruturação e maximização da arrecadação tributária municipal e apoio técnico à fiscalização municipal, com os seguintes serviços:

Consultoria Tributária Mensal

Decompondo os serviços a serem efetuados, serão objeto:

1) Fomentar programa de capacitação técnica dos funcionários envolvidos em:

- a. Direito Tributário Municipal;
- b. Tributos Municipais;
- c. Fiscalização (processo e procedimento fiscal);
- d. Cruzamento de dados;
- e. Análise de documentos para cruzamento de despesas e receita das empresas.

2) Estabelecer convênios com órgãos públicos como:

- a. Receita Federal do Brasil (RFB) para gestão e execução do Simples Nacional;
 - I. Baixa, análise e lançamento de dívida ativa de ISS do simples nacional;
 - II. Notificação das empresas em débito com ISS do simples.
- b. Receita Federal do Brasil (RFB) para compartilhamento de dados do projeto SPED, para fins de cruzamento de dados.
- c. Receita Estadual (Programa de Integração Tributária) para recebimento dos arquivos de operadoras de cartões de débito/crédito;
 - I. Analisar estimativa de impacto e notificar operadoras.
- d. Famurgs para recebimento dos arquivos de dados de emplacamento de veículos via DETRAN.
 - I. Leasing
 - II. Financiamentos
- III. Arrendamento mercantil
- e. Certificação Digital – necessário para os fiscais terem acesso irrestrito as informações da receita federal via portal do simples nacional e acesso de órgãos públicos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

3) Instituir projeto de regularização empresarial

- a. Levantamento em campo das empresas com mapeamento completo das atividades e demais elementos essenciais aos cálculos conforme legislação municipal (a ser analisada – taxas de fiscalização e de vistoria, ISS fixo, variável, entre outros);
 - I. Regularização de alvarás;
 - II. Baixas de ofício com base nas certidões lavradas pelo fiscal;
 - III. Cruzamento com cartão CNPJ;
 - IV. Cruzamento com CNAE fiscal;
 - V. Fixação de critérios de levantamento e de cálculos;
 - VI. Montagem de documentos, espelhos cadastrais e formulários de levantamento “in loco”;
 - VII. Notificação das empresas em situação irregular com prazo para regularização sob pena de multa.
- b. Levantamento Fiscal
 - I. Levantamento de informações “in loco” sobre empresas cerealistas, desembaraço aduaneiro, beneficiamento de cereais, estocagem, cilagem, cartórios, tabelionatos, planos de saúde, agentes credenciados bancários, rodoviária, transporte municipal de passageiros (urbano e interior), revenda de veículos, leilões e arremates, bancos, entre outros.

4) Gerir o Simples Nacional

- a. Proceder a mapeamento detalhado das empresas optantes pelo simples e controle de faturamentos para indeferimento / deferimento de opção do simples;
- b. Baixa dos arquivos retorno de pagamentos DAFs;
- c. Controle de enquadramentos e estatísticas das empresas;

5) Instituir declarações acessórias

- a. Análise de declarações para todas as empresas com ISS na modalidade homologado;
- b. Mapas de apuração diferenciados para controle de ramos específicos como:
 - I. Leiloeiros;
 - II. Arremates e casas de arremates;
 - III. Rodoviária;
 - IV. Revenda de veículos;
 - V. Oficinas mecânicas;
 - VI. Estocagem, cilagem e beneficiamento de grãos, etc.

6) Procedimento fiscalizatório

- a. Regulamentação, capacitação e implantação do Processo Administrativo Fiscal
- b. Abertura de processo fiscal administrativo
 - I. Montagem de documentação de:
 1. Termo de abertura de fiscalização
 2. Notificação e intimação para entrega de documentos
 3. Protocolos de entrega e recebimento de documentos
 4. Levantamento fiscal (mapa e demonstrativo por competência)
 5. Notificação Preliminar
 6. Auto de Infração
 7. Intimação de lavratura de Auto de Infração
 - II. Análise de estrutura de recursos administrativos de segundo grau
 - III. Contato e ofício ao Banco Central (BACEN) sobre abertura de procedimento fiscal para viabilizar entrega de dados das agências sediadas no município, com a fundamentação legal e informações documentais específicas, bem como cruzamento de dados oriundos do ESTABAN.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

7) Gerir e analisar informações

- a. Proceder a cronograma de ação fiscalizatória de atividades cotidianas internas na administração para apuração de inconsistências.
- b. Criação de estatísticas e análise de variações.

8) Instituir o Planejamento Estratégico Tributário Municipal.

- a. Mapear situações e criar o cronograma de atividades fiscais anual;
- b. Instituir métricas e controles para avaliação e divulgação de resultados fiscais;
- c. Dimensionar o tempo para trabalhos importantes e urgentes equilibradamente;
- d. Instrumentalizar o Processo Administrativo Fiscal rotineiro, especial, estimado e arbitrado;
- e. Criar controles gráficos com análise de casos e indicativos para ação de fiscalização;

Elaboração de Minuta de Código Tributário Municipal - CTM

Os serviços serão realizados conforme as fases abaixo descritas e conforme metodologia de trabalho acima explicitada, nos seguintes termos:

Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5	Fase 6
- Das Disposições Preliminares - Das Imunidades de Impostos - Das Disposições Gerais sobre os tributos I - Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbano - IPTU - Entrega de avaliação preliminar de mercado e análise de impacto proposto, com valores venais dos terrenos e das construções.	II - Imposto sobre a transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos à sua aquisição - ITBI; III - Imposto sobre serviços de qualquer natureza - ISS; IV - Contribuição de melhoria; V - Contribuição para custeio do serviço de iluminação	- Revisão do andamento das avaliações - Fixação das novas zonas fiscais - Revisão da pesquisa de campo - Fixação dos valores finais do preço de m ² do terreno e de construções - Análise de impacto e cálculo dos montantes	VI - Taxas de prestação de serviços públicos: a) Taxa de coleta e destinação de lixo domiciliar; b) Taxa de serviços funerários; c) Taxa de serviços gerais; d) Taxa de expediente; e) Taxa de serviço de prevenção de incêndio, combate ao fogo e socorros públicos; f) Taxa de licenciamento ambiental VII - Taxas de poder de polícia administrativa: a) Taxa de fiscalização do funcionamento de estabelecimentos; b) Taxa de autorização para exibição pública de propaganda e publicidade; c) Taxas de	- Das Infrações e Penalidades - Das normas gerais de legislação e administração tributária - Do Crédito Tributário - Do Lançamento - Da Denúncia espontânea - Da Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário - Da Extinção do Crédito Tributário - Da Anistia e da Isenção - Da Administração tributária - Do Procedimento tributário - Do Procedimento Administrativo Fiscal - Do Contencioso Administrativo	Finalização dos trabalhos, análise das expectativas e resultados e entrega da minuta final do projeto de lei complementar com o CTM completo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

	pública;		licença para execução e de liberação de obras particulares; d) Taxa de vigilância sanitária; e) Taxa de controle e fiscalização ambiental; f) Taxa de fiscalização e vistorias em geral.	Tributário - Dos Direitos do Contribuinte	
--	----------	--	---	--	--

CLÁUSULA 2 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.1 - Disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços.

2.2 - Fornecer à CONTRATADA:

a) Todos os esclarecimentos, informações e cópias de toda a legislação tributária municipal, para a execução dos serviços pela Contratada.

b) Documentos contendo informações cadastrais pertinentes à orientação das ações de fiscalização municipal.

c) Documentos contendo os valores totais de lançamento e arrecadação de todos os tributos municipais instituídos.

d) Acesso a dados cadastrais de edificações, terrenos, mapas e quais outras informações necessárias para realização da montagem do plano de trabalho para fiscalização tributária municipal.

e) Avaliação por comissão designada pela administração municipal dos valores do hectare, separado por zonas ou distritos, conforme definido conjuntamente entre as partes envolvidas, relativos às áreas rurais, para informação à Receita Federal.

2.3 - Designar formalmente os servidores da CONTRATANTE que serão responsáveis por gerir todo o processo de elaboração legal, a fiscalização do seu cumprimento, bem como a entrega do item 2.2, anterior, pelo que a realização dos serviços contratados deve ocorrer dentro do cronograma e proposta apresentados pela Contratada, que são partes integrantes deste contrato.

2.4 - Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário.

2.5 - Notificar a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.

2.6 - Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas.

2.7 - Manter o sigilo sobre as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso no desenvolver do serviço contratado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

2.8 - Após o cumprimento de todas as atividades relativas à implantação e conforme cronograma apresentado pela CONTRATADA, fazer a tramitação administrativa do projeto resultante do serviço realizado.

2.9 - As solicitações referentes a customizações nos procedimentos que sejam complexas quanto às suas interpretações e/ou que gerem polêmica deverão ser solicitadas através de ofício.

CLÁUSULA 3 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 - A CONTRATADA deverá questionar a CONTRATANTE por escrito, toda dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados à Legislação Municipal vigente e necessários a realização do serviço objeto do presente contrato.

3.2 - Após análise pela CONTRATADA da Legislação tributária vigente da CONTRATANTE, deverá ser realizada reunião entre os técnicos da Contratada e os servidores Municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente para que possa elaborar plano de trabalho e desenvolvimentos dos serviços conforme especificados.

3.3 - Prestar e executar todos os serviços ora licitados, de acordo com a sua proposta e com as normas e condições previstas neste contrato, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

3.4 - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação técnica junto ao seu conselho de classe.

3.5 - Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.

3.6 - Manter sigilo completo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

3.7 - Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.

3.8 - Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.

3.9 - Participar presencialmente durante os 3 primeiros meses 2 (dois) dias consecutivos por mês e durante o restante do contrato 1 (um) dia por mês, com equipe a ser designada pelo executivo municipal para explanação e desenvolvimento do projeto mensalmente, estando a disposição da administração por 7 (sete) horas a cada dia.

CLÁUSULA 4 - PREÇOS

4.1 - Pela prestação dos serviços objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores conforme sua proposta comercial oferecida, da seguinte forma:

I – O valor total para empenho global pelo serviço a ser realizado é de **R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)**.

II – **O pagamento será fracionado em 12 (doze) etapas**, mensais e consecutivas de R\$ **3.000,00 (três mil reais)**.

4.2 - Nos preços contratados estão incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto deste contrato.

CLÁUSULA 5 - FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

5.1 - Os pagamentos serão efetuados no dia 5º (quinto) útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, com a nota fiscal respectiva, emitida na data de entrega de cada etapa da prestação do serviço e devidamente atestada pela área gerenciadora do contrato.

5.2 - Os pagamentos dar-se-ão mediante depósito bancário em favor da CONTRATADA em conta bancária a ser indicada.

5.3 - Ocorrendo atraso nos pagamentos, o valor devido será atualizado monetariamente pela variação *pro rata die* do IGPM/FGV ocorrida entre a data do adimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento, mais juros de mora de 0,5 % (cinco décimos por cento) por mês, calculados *pro rata die*, e sofrerão acréscimo de multa por mora de 10% sobre o valor devido.

CLÁUSULA 6 - REAJUSTE DE PREÇOS

6.1 - Os preços serão fixos e irremovíveis pelo período contratado, porém, sofrerão reajuste de correção monetária pelo índice do IGPM em caso de renovação contratual, conforme previsto no Art. 57, II da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA 7 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, com as consequências previstas no presente contrato e na lei.

7.2 - Este contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, salvo motivo de força maior plenamente justificado, nos casos detalhados nos incisos I a XVII do Art.78 da Lei 8.666/93.

7.3 - No caso de rescisão contratual por cometimento reiterado de faltas em sua execução, a área gerenciadora anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.4 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurados: o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA 8 - DAS PENALIDADES

8.1 - A inexecução total ou parcial do contrato causada pelo contratado, importará na aplicação das sanções estabelecidas nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93, garantida a defesa prévia:

- Advertência;
- Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, em caso de descumprimento total;
- Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato por infração de qualquer cláusula contratual, aplicada em dobro na reincidência;
- Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a dois anos.

8.2 - As multas são independentes e seu valor, será descontado dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou na impossibilidade, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA 9 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com o presente correrão por conta da dotação orçamentária, vinculado ao empenho nº 3247/2018:

Órgão: 05 – Secretaria de Finanças

Unidade: 01 – Manutenção da Secretaria de Finanças



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

Projeto/Atividade: 2022 –Manutenção da Secretaria de Finanças
Elemento de Despesa: 3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria (96)
Fonte de Recurso: 01 – Livre

CLÁUSULA 10- DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Fica designada a servidora Silvia Santos Silva Brasil, matrícula nº 2119-9, para atuar como fiscal deste Contrato conforme determina o Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo o mesmo acompanhar e fiscalizar sua execução, anotando em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados, e o que ultrapassar a competência deverá ser solicitado a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA 11 - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - O presente contrato poderá ser prorrogado ou aditado, nos termos da Lei nº 8.666/93.

11.2 - Todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais devidos em decorrência direta ou indireta da execução deste Contrato, serão de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que os recolherá diretamente, sem sofrer retenções, e sem direito a reembolso.

11.3. – Os casos omissos na execução do presente contrato reger-se-á pelas regras ínsitas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações em todos os seus termos.

CLÁUSULA 12 – DO FORO

Fica eleito o Foro da comarca de Santa Maria, RS para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

O presente contrato está assinado em 02 (duas) vias de igual teor e forma e uma só finalidade, após ter sido o contrato lido e conferido e estando de acordo com o estipulado.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaara, aos 03 dias do mês de agosto de 2018.

Este Contrato encontra-se examinado e aprovado por esta Procuradoria Geral
Em: ____/____/2018.

Procurador Jurídico

Cléo Vieira do Carmo
Prefeito Municipal
Contratante

SCS Assessoria e Consultoria Ltda
Contratada