



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

1.1 - INSS-Contratação de empresa especializada na prestação de serviços especializados de análise e consultoria jurídico-tributária, com a finalidade de: levantar créditos oriundos do recolhimento indevido de tributos (diretos e indiretos); promover a recuperação administrativa ou judicial de contribuições previdenciárias indevidamente recolhidas sobre verbas de natureza indenizatória; avaliar as obrigações tributárias pretéritas, os termos de parcelamento firmados e as obrigações correntes do município; acompanhar todos os procedimentos administrativos ou judiciais necessários à recuperação de créditos; prestar assessoria técnica aos setores de contabilidade, recursos humanos e fornecedores de sistemas municipais.

2 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO:

2.1 - A contratação de serviços especializados de análise e consultoria jurídico-tributária se faz necessária diante da complexidade e especificidade das normas que regem a tributação municipal, especialmente no que tange à apuração e recuperação de créditos decorrentes de recolhimentos indevidos de tributos diretos e indiretos.

2.2 - O objetivo principal é promover uma revisão minuciosa das obrigações tributárias pretéritas do Município, com especial atenção às contribuições previdenciárias incidentes sobre verbas de natureza indenizatória, que frequentemente são recolhidas indevidamente, gerando passivos financeiros desnecessários. A atuação da consultoria permitirá:

- Levantamento de créditos tributários passíveis de recuperação, tanto por via administrativa quanto judicial;
- Análise de parcelamentos e obrigações correntes, visando identificar inconsistências e oportunidades de regularização;
- Proposição de medidas corretivas e compensatórias, com acompanhamento integral dos procedimentos adotados;
- Apoio técnico aos setores envolvidos na gestão tributária, promovendo capacitação e alinhamento com as melhores práticas;
- Elaboração de relatórios circunstanciados, que permitirão o controle, a transparência e a mensuração dos resultados alcançados.

2.3 - Diante da natureza especializada da atividade e da necessidade de garantir segurança jurídica e eficiência na gestão tributária municipal, a contratação se justifica como medida estratégica para a otimização de recursos públicos, recuperação de valores indevidamente pagos e aprimoramento da governança fiscal.

3 - DO ATESTO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO:

3.1 - O atesto e a fiscalização dos serviços especializados em questão serão realizados pelo coordenador da assessoria jurídica, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Direção Geral. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

4 - CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DA PRESTADORA DE SERVIÇOS:

4.1 - Comprovação dos requisitos elencados nos artigos 3º-A Lei nº 8.906/1994 (Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB) combinado com art. 74, III, "e", da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações), o qual transcrevemos *in verbis*:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

(...)

e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;”



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ
Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG
Cep: 36.606-000 – Tel.: (32) 3264-1185
CNPJ: 17.723.172/0001-96

4.2 - O escritório contratado deverá apresentar juntamente com a proposta demonstrativos da execução de contratos semelhantes em valores compatíveis com o proposto, assim como os documentos a seguir identificados:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e suas alterações e prova de seu registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);
- b) Carteira da OAB em nome dos Sócios;
- c) Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público, em nome do Sócio ou da Sociedade de Advogados;
- d) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- h) Prova de regularidade para com a Ordem dos Advogados do Brasil;

5 - DA VIGÊNCIA:

5.1 - O contrato terá vigência de 12 meses, até a total recuperação dos valores a ressarcir de INSS podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da Lei 14.133/21, com vigência a partir da assinatura e eficácia legal após a sua publicação na Imprensa Oficial.

6 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1 - A execução será realizada por meio das seguintes etapas:

6.1.1 - Diagnóstico Inicial

- Levantamento de dados contábeis, fiscais e previdenciários do município.
- Identificação de possíveis recolhimentos indevidos de tributos e contribuições.
- Mapeamento das verbas indenizatórias e sua incidência previdenciária.

6.1.2 - Análise Jurídico-Tributária

- Estudo técnico das legislações aplicáveis (tributária e previdenciária).
- Revisão dos parcelamentos tributários vigentes e obrigações correntes.
- Identificação de oportunidades de recuperação de créditos.

6.1.3 - Elaboração de Relatórios Técnicos

- Apresentação de relatórios detalhados com os valores passíveis de recuperação.
- Pareceres jurídicos sobre a viabilidade administrativa ou judicial das ações.

6.1.4 - Recuperação de Créditos

- Protocolo de pedidos administrativos junto à Receita Federal, INSS ou outros órgãos.
- Propositura de ações judiciais, quando necessário, para restituição ou compensação.
- Acompanhamento dos processos até a efetiva recuperação dos valores.

6.1.5. Assessoria Técnica Contínua

- Apoio aos setores de contabilidade, RH e fornecedores de sistemas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ
Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG
Cep: 36.606-000 – Tel.: (32) 3264-1185
CNPJ: 17.723.172/0001-96

- Orientação sobre o correto tratamento tributário das verbas indenizatórias.
- Sugestões de melhorias nos processos internos para evitar novos recolhimentos indevidos.

6.1.6 - Monitoramento e Atualização

- Acompanhamento das mudanças na legislação que possam impactar o município.
- Atualização periódica dos relatórios e pareceres conforme evolução dos processos.

6.2 - A CONTRATADA deverá executar o serviço, objeto deste Termo de Referência de acordo com a melhor técnica aplicável, com zelo e diligência e deverá ser feita em conformidade com as condições contidas neste termo.

6.3 - A CONTRATADA deverá fornecer e administrar o pessoal capacitado, para a realização de todos os procedimentos para a recuperação dos créditos referentes ao INSS.

7 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

7.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 - As comunicações entre o Município de Guarará e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4 - O Município de Belmiro Braga poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 - A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

8 - LIQUIDAÇÃO:

8.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de Guarará, CNPJ nº 17.723.172/0001-96, situada a Rua Capitão Gervasio, 13, Centro, Guarará.

8.2.1 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ
Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG
Cep: 36.606-000 – Tel.: (32) 3264-1185
CNPJ: 17.723.172/0001-96

saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.5 - A Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.6 - Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.8 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

9 - PRAZO DE PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será realizado a título de honorários advocatícios de *ad exitum*, em 20% (vinte por cento) dos valores efetivamente auferidos em liquidação de sentença, decisão judicial, ou em acordo judicial ou extrajudicial, a qualquer título, incluindo qualquer modalidade de transação judicial ou extrajudicial, levada a efeito com a União Federal. Ressalta-se, ainda, que eventuais despesas com deslocamento (passagens, alimentação e hospedagem), cópias, digitalizações, custas processuais, diligências ou outras despesas necessárias à execução dos serviços correrão por conta da empresa contratada.

9.2 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.3 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.4 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.5 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.5.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.5.2 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ
Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG
Cep: 36.606-000 – Tel.: (32) 3264-1185
CNPJ: 17.723.172/0001-96

10 - REAJUSTE

10.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

10.2 - Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPC-A acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

10.5 - O reajuste será realizado por aditivo.

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 - Executar os serviços em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta da contratada;

11.2 - Responsabilizar-se pelos erros e danos decorrentes de falha na prestação dos serviços, obrigando-se a corrigir, às suas expensas, os problemas e as consequências daqueles decorrentes;

11.3 - Atender prontamente a quaisquer solicitações da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

11.4 - Realizar reuniões com os representantes e corpo jurídico da Contratante, quando necessário;

11.5 - Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as condições de regularidade exigidas pela Lei nº 14.133/2021;

11.6 - Responsabilizar-se pelas custas judiciais, despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

11.7 - Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos serviços especializados executados.

12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.2 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.3 - Pagar à Contratada, em havendo êxito na ação judicial, o valor resultante da prestação do serviço, após trânsito em julgado e recebimento do valor atualizado a ressarcir;

12.4 - Fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.5 - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

13 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1 - Aplica-se o previsto no termo contratual e na lei de licitações.

14 - HISTÓRICO DE EXECUÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ
Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG
Cep: 36.606-000 – Tel.: (32) 3264-1185
CNPJ: 17.723.172/0001-96

14.1 - Em exercícios anteriores, não há prestação dos serviços especializados em tela.

15 - COMUNICAÇÃO:

15.1 - As comunicações/notificações de toda e qualquer natureza serão realizadas por meio e-mail informado pela prestadora de serviços, presumindo-se a ciência após o prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir do envio.

Prefeitura Municipal de Guarará, 11/08/2025.

Camila Alves Ferraz do Nascimento
Secretária Municipal de Governo

DESPACHO

Aprovo o Termo de referência, considerando a necessidade da contratação, em face das justificativas apresentadas pelo setor requisitante.

Célio José Ferraz
Prefeito