



# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)

## TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS EM DIREITO TRIBUTÁRIO E FINANCEIRO, DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE LEVANTAMENTO, AUDITORIA E RECUPERAÇÃO DE RECEITAS RELATIVAS AO VALOR ADICIONADO FISCAL (VAF) DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO/MG, COM O OBJETIVO DE MAXIMIZAR OS REPASSES DE ICMS E IPI, nas quantidades, qualidades e condições descritas neste termo de referência:**

**1.1.**Tabela com descritivo, quantidades e valor proposto:

ITEM	DESCRIPTIVO COMPLETO	QTD	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços advocatícios especializados nas áreas do Direito Tributário e do Direito Financeiro, para fins de serviços de: a) propositura de medidas jurídicas com fins de recuperação/incremento das receitas constitucionais do ICMS/IPI em decorrência do acréscimo no valor adicionado fiscal (VAF) municipal B) levantamento, apuração e propositura de medidas administrativas e/ou ações judiciais para reaver valores de ICMS/IPI recebidos a menor no ato da distribuição das parcelas de ICMS/IPI devidas ao município junto à secretaria de fazenda do estado de minas gerais e/ou junto ao poder judiciário, especificamente no caso do município, pelo movimento econômico das operações realizadas no município que compõem o VAF municipal	01	SERVIÇO	Os serviços serão remunerados na modalidade “ad exitum”, ou seja, somente haverá pagamento de honorários em caso de êxito, cujo percentual aplicado será de <b>20% (vinte por cento) sobre o proveito econômico auferido ao Município.</b> Com base em levantamentos preliminares, estima-se uma recuperação potencial da ordem de R\$ 6.713.711,16 (seis milhões setecentos e treze reais e setecentos e onze reais e dezesseis centavos). Considerando o percentual acordado de 20%, estimasse o valor dos honorários advocatícios estima-se o valor dos honorários advocatícios em <b>aproximadamente R\$ 1.342.742,23 (um milhão trezentos e quarenta e dois mil setecentos e quarenta e dois reais e vinte e três centavos).</b>	Considerando o percentual acordado de 20%, estimasse o valor dos honorários advocatícios estima-se o valor dos honorários advocatícios em <b>aproximadamente R\$ 1.342.742,23 (um milhão trezentos e quarenta e dois mil setecentos e quarenta e dois reais e vinte e três centavos).</b> Ressalta-se, no entanto, que tais valores são <b>meramente ESTIMATIVOS</b> e dependem do resultado do levantamento efetivo de valores decorrente do êxito na decisão administrativa e/ou judicial favorável ao Município.

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)



				Ressalta-se, no entanto, que tais valores são <b>meramente ESTIMATIVOS</b> e dependem do resultado do levantamento efetivo de valores decorrente do êxito na decisão administrativa e/ou judicial favorável ao Município.	
--	--	--	--	---	--

**1.2** - O objeto da licitação tem a natureza de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, com amparo legal no Art. 74, III da Lei nº 14.133/21

**1.3** - Os quantitativos dos serviços discriminados na tabela acima, são baseados na expectativa de recuperação de R\$ 6.713.711,16.

**1.4** - O presente contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses contado a partir da data de assinatura e poderá ser prorrogado caso haja interesse entre as partes desde que em conformidade com o art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

**1.4.1.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

## 02 – JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade imperiosa de assegurar o reconhecimento pleno do direito constitucional do Município de Presidente Olegário/MG na participação da arrecadação do ICMS e do IPI, conforme preceitua o Artigo 158 da Constituição Federal. Atualmente, a Administração Municipal enfrenta desafios significativos na fiscalização de notas fiscais, especialmente no que tange aos produtores rurais, onde a identificação de discrepâncias nos cálculos realizados pelas autoridades estaduais demanda uma notória especialização técnica e jurídica que excede a capacidade operacional rotineira do corpo técnico da Secretaria Municipal de Fazenda.

A ausência de uma auditoria técnica e jurídica especializada tem impedido a recuperação de receitas estimadas em aproximadamente R\$ 6.713.711,16, montante que é vital para a manutenção do equilíbrio fiscal e para o fomento de investimentos em infraestrutura e serviços públicos essenciais à população. Com a contratação de serviços advocatícios e de consultoria tributária especializada, o Município busca o ajuste do Valor Adicionado Fiscal (VAF) ao movimento econômico real, garantindo que o Índice de Participação dos Municípios (IPM) reflita a verdadeira riqueza produzida no território.

Além de proporcionar maior segurança jurídica através do manejo adequado de impugnações administrativas e ações judiciais, esta solução mitiga o risco financeiro para o erário, visto que o modelo de remuneração proposto é o de honorários de êxito (*quota litis*). Dessa forma, o Município apenas remunerará a contratada proporcionalmente aos valores que efetivamente ingressarem nos cofres públicos, assegurando a eficiência administrativa e o cumprimento das metas de arrecadação sem comprometer o orçamento prévio da municipalidade.

## 03 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na prestação de serviços técnicos de auditoria tributária e assessoria jurídica para a revisão do VAF, abrangendo o levantamento de dados fiscais, a identificação de omissões em declarações e o manejo de impugnações administrativas ou judiciais perante os órgãos fazendários. O serviço inclui o acompanhamento integral dos processos de retificação de índices e a transferência de conhecimento metodológico à equipe da Secretaria de Fazenda. Todo o fluxo de trabalho será gerido por meios digitais, visando celeridade e transparência, com a entrega de relatórios periódicos que comprovem o impacto financeiro positivo e a regularidade dos repasses constitucionais devidos ao Município.



# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)

## 4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

### 4.1. Obrigações da Contratada

- 4.1.1.** Executar os serviços conforme as especificações deste Contrato, do Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 4.1.2.** Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, salvo impossibilidade devidamente justificada, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto para execução dos serviços ou comparecimento a atos administrativos.
- 4.1.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 4.1.4.** Reparar, corrigir, remover ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 4.1.5.** Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- 4.1.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a Administração exigir, a qualquer tempo, a comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.
- 4.1.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 4.1.8.** Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou incidente relacionado à execução dos serviços jurídicos e de auditoria.
- 4.1.9.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de dados e bens.
- 4.1.10.** Cumprir, durante toda a execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, bem como as demais exigências legais aplicáveis.
- 4.1.11.** Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do contrato, especialmente dados fiscais de contribuintes e produtores rurais, não podendo divulgá-los sem prévia autorização expressa.
- 4.1.12.** Arcar com o ônus decorrente de eventual erro no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis e operacionais (viagens, custas, perícias), devendo complementá-los para o fiel cumprimento do objeto, visto o regime de êxito.
- 4.1.13.** Cumprir todas as normas de segurança do trabalho e demais normas legais aplicáveis à execução dos serviços técnicos.
- 4.1.14.** Não permitir a utilização de trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz, nem permitir trabalho de menor de dezoito anos em condições perigosas ou insalubres.
- 4.1.15.** Garantir a qualidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela correção de falhas ou inadequações identificadas no levantamento do VAF, sem ônus adicional para a Contratante.
- 4.1.16.** Fornecer relatórios mensais detalhando o status das impugnações, recursos e o impacto financeiro estimado na quota-parte do ICMS do Município.
- 4.1.17.** Prestar serviços advocatícios especializados nas áreas do Direito Tributário e Financeiro, voltados à recuperação de receitas municipais decorrentes de repasses de ICMS/IPI realizados a menor, em função de eventuais omissões, erros ou inconsistências na apuração do Valor Adicionado Fiscal (VAF) do Município.
- 4.1.18.** Realizar o levantamento técnico e jurídico detalhado da situação do Município quanto ao VAF, inclusive mediante análise de documentos fiscais, declarações de contribuintes e demais dados disponibilizados pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais (SEF/MG) e/ou outros órgãos competentes.
- 4.1.19.** Elaborar relatórios técnicos, pareceres e estudos fundamentados que embasem a adoção de medidas administrativas e/ou judiciais visando à correção do VAF e à recomposição dos valores devidos ao Município.
- 4.1.20.** Protocolar e acompanhar medidas administrativas perante a SEF/MG, inclusive interposição de recursos administrativos e pedidos de revisão ou retificação dos valores do VAF Municipal.

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)



**4.1.21.** Propor e acompanhar as ações judiciais cabíveis, caso esgotadas as vias administrativas ou se for o caso de atuação judicial direta, responsabilizando-se integralmente por todas as fases processuais, inclusive recursos às instâncias superiores, até o trânsito em julgado da decisão.

**4.1.22.** Informar regularmente à CONTRATANTE (Município) sobre o andamento das medidas administrativas e judiciais adotadas, mediante relatórios periódicos e atualizações formais sempre que solicitadas.

**4.1.23.** Manter sigilo profissional sobre todas as informações, documentos, dados fiscais e quaisquer elementos obtidos ou produzidos no exercício do contrato, inclusive após sua rescisão ou término.

**4.1.24.** Arcar com todos os custos operacionais relacionados à execução dos serviços, incluindo deslocamentos, cópias, autenticações, certidões e demais despesas correlatas, excetuando-se as custas judiciais e taxas processuais, que deverão ser previamente autorizadas pela CONTRATANTE, quando for o caso.

**4.1.25.** Observar rigorosamente os prazos legais e processuais, adotando as providências necessárias à defesa dos interesses do Município de forma diligente, ética e técnica. 8.2.10. Abster-se de representar ou assessorar terceiros cujos interesses sejam conflitantes com os do Município, durante a vigência do contrato.

## **4.2. Obrigações da Administração**

**4.2.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

**4.2.2.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução dos serviços, para que sejam corrigidos no prazo estipulado.

**4.2.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de representante especialmente designado, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas à execução.

**4.2.4.** Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal referente à parcela do êxito após a efetiva confirmação do ingresso de receita no caixa municipal, para fins de liquidação e pagamento.

**4.2.5.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente aos honorários de êxito (20%) sobre os créditos efetivamente recuperados, nos prazos e condições estabelecidos.

**4.2.6.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na legislação e neste contrato, quando cabíveis.

**4.2.7.** Decidir sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos impertinentes.

**4.2.8.** Fornecer ao Contratado acesso integral aos sistemas fazendários, notas fiscais, banco de dados de produtores rurais e demais informações necessárias para a auditoria e apuração do VAF.

**4.2.9.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, nem por danos causados a terceiros decorrentes de ato do Contratado ou seus subordinados.

## **5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** A execução do objeto consiste na prestação de serviços técnicos especializados de auditoria e consultoria jurídica, iniciando-se imediatamente após a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço ou documento equivalente.

**5.2.** A contratada deverá realizar o levantamento e a auditoria dos dados fiscais e documentos de produtores rurais em até 10 (dias) úteis dias após o recebimento das informações fornecidas pela Administração.

**5.3.** Propositura de medidas administrativas e/ou ações judiciais para reaver valores de ICMS/IPI recebidos a menor no ato da distribuição das parcelas de ICMS/IPI devidas aos Municípios, junto à Secretaria de Fazenda do Estado de Minas Gerais e/ou junto ao Poder Judiciário, especificamente no caso do Município, pelo movimento econômico das operações realizadas no Município que compõe o VAF Municipal

**5.3.** O protocolo de impugnações, defesas administrativas e o ajuizamento de ações judiciais deverão observar rigorosamente os prazos estabelecidos na legislação tributária estadual e no Código de Processo Civil, sob responsabilidade exclusiva da contratada.



# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)

**5.4.** A Contratada deverá realizar reuniões técnicas, para esclarecimentos e recomendações quanto a metodologia e desenvolvimento do plano de trabalho e metas a serem alcançadas.

**5.5.** Serão custeados pela Contratada, a estadia, a alimentação e locomoção na Cidade, o traslado para o município, via terrestre e de tantas viagens quantas forem necessárias ao município para o fiel cumprimento do objeto do Contrato.

**5.4.** A contratada deverá disponibilizar relatórios mensais de acompanhamento, detalhando o progresso de cada fase do serviço e a estimativa de incremento no Valor Adicionado Fiscal (VAF).

**5.5.** O recebimento dos serviços está condicionado à análise e aceitação da Secretaria Municipal de Fazenda, que verificará a conformidade técnica dos relatórios e o efetivo protocolo das medidas jurídicas/administrativas cabíveis.

**5.6.** Caso sejam identificadas falhas ou inconsistências nos serviços técnicos prestados, a contratada deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 10 dias úteis, sem qualquer ônus adicional para o Município.

## 06 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**6.1.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, assegurada a distinção entre as atividades de gestão e fiscalização, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**6.2.** Ficam designados para o acompanhamento da execução contratual os seguintes servidores:

- **Gestor do Contrato:** Ronaldo Alves Pereira.
- **Fiscal do Contrato:** Welson Braga de Sousa.

**6.3.** O Gestor do Contrato será responsável pelas providências administrativas relativas à execução, pagamentos e eventuais aditamentos, enquanto o Fiscal acompanhará a prestação técnica dos serviços, a entrega dos relatórios de VAF e a conformidade dos protocolos realizados pela contratada.

## 07 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÕES E DE PAGAMENTO

**7.1.** Os pagamentos serão realizados pelo Município proporcionalmente ao efetivo proveito econômico obtido, no percentual de **20% (vinte por cento)**, em até **30 (trinta)** dias após a confirmação do ingresso dos recursos recuperados (VAF) nos cofres municipais e a apresentação do documento fiscal correspondente.

**7.1.1.** A medição dos serviços para fins de faturamento será baseada nos relatórios de auditoria e nos comprovantes de repasse emitidos pela Secretaria de Estado de Fazenda, que demonstrem o incremento ou a recuperação de valores decorrentes da atuação da contratada.

**7.1.2.** O pagamento à contratada somente será realizado mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica e do atestado de aceite (recebimento definitivo) emitido pelo Gestor e Fiscal do Contrato, confirmando que o valor pleiteado corresponde ao êxito alcançado.

**7.1.3.** Havendo erro na nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo responsável pelo recebimento, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Administração Municipal.

**7.2.** O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente bancária, devendo o licitante vencedor apresentar o número de conta, o banco e a agência junto ao corpo da Nota Fiscal ou em anexo.

**7.2.1.** Em caso de alteração de conta bancária, deverá comunicar, formalmente, à Secretaria Municipal de Fazenda para que seja feita a retificação da conta cadastrada.

**7.3.** Somente serão efetuados pagamentos para as notas fiscais emitidas pelo participante do processo licitatório, ou seja, mesmo CNPJ, sob pena de rescisão de contrato, não sendo admitido pagamento para outrem através de procuração (Decreto Municipal nº 987 de 14 de junho de 2017 e de acordo com o protocolo ICMS 19/2011 da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais).

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)



**7.4.** Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Município de Presidente Olegário plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

**7.5.** Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da contratada.

**7.6.** Nenhum pagamento será efetuado a Contratada enquanto pendente de liquidação, obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

**7.7.** A CONTRATADA deverá fornecer junto à Nota Fiscal, comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas, FGTS e previdenciárias, referentes ao mês anterior, a emissão da Nota Fiscal deverá obedecer aos recolhimentos/retenções de acordo com a lei vigente.

**7.8.** A critério da Administração, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros, ou outras de responsabilidade da contratada.

**7.9.** O Município de Presidente Olegário, no ato dos pagamentos, realizará as retenções tributárias devidas, inclusive retenção do Imposto de Renda, nos termos da IN RFB nº 1.234/12, do Decreto Municipal nº 1.669 de 27 de julho de 2023.

**7.9.1.** Compete exclusivamente aos fornecedores analisarem o disposto na IN RFB 1.234/12, no Decreto Municipal nº 1.669 de 27 de julho de 2023 com vistas a requererem eventuais imunidades, isenções ou não incidência da retenção do Imposto de Renda.

## 08 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio de **Processo de Contratação Direta**, na modalidade **Inexigibilidade de Licitação**, com fundamento no **art. 74, inciso III, alínea "e", da Lei nº 14.133/2021**, em razão da natureza técnica especializada e do caráter predominantemente intelectual do serviço, aliado à notória especialização do contratado.

**8.2.** As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista deverá ser comprovada mediante a apresentação dos documentos atualizados exigidos na fase de instrução do processo de contratação direta, conforme legislação vigente.

**8.3.** A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de documentos que atestem a notória especialização da contratada, tais como:

**8.3.1.** Registro regular na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

**8.3.2.** Atestados de capacidade técnica expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços similares de auditoria e recuperação de Valor Adicionado Fiscal (VAF).

**8.3.3.** Portfólio, certificações acadêmicas ou currículo do corpo técnico que demonstrem a expertise necessária para o cumprimento do objeto.

**8.4.** A qualificação econômico-financeira será comprovada nos termos da Lei nº 14.133/2021, de forma compatível com os riscos da contratação e com o regime de pagamento por êxito.

## 09 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor de referência para a contratação, para fins de aplicação do menor preço – Item, consta no item 1.1 deste termo, podendo ser sigiloso conforme Art. 24 da Lei 14.133/21.

## 10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1.** A despesa decorrente desta contratação está estimada em **R\$ 1.342.742,23 (um milhão, trezentos e quarenta e dois mil, setecentos e quarenta e dois reais e vinte e três centavos)**, correspondente à estimativa de honorários de êxito (20%) sobre a recuperação de receitas prevista.



# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)

**10.2.** Por se tratar de contrato sob o regime de *quota litis* (êxito), o efetivo desembolso financeiro ocorrerá apenas mediante o ingresso de receita extraordinária nos cofres municipais, mantendo-se o equilíbrio orçamentário.

**10.3.** As despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**Dotação:** 02.03.04.04.129.0406.2028.3.3.90.35.00

**Ficha:** 79

**Fonte de Recursos:** 1.500

## 11 – SUBCONTRATAÇÃO:

11.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 12. INFRAÇÕES E SANÇÕES:

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Lei Municipal nº 3.800/2025, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, aos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem justificativa;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;
- f) praticar ato fraudulento na execução contratual;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2. As infrações acima sujeitam o Contratado às seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, conforme art. 3º da Lei Municipal nº 3.800/2025, para a alínea “a”, salvo justificativa para penalidade mais grave.

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar com o Município, conforme art. 4º da Lei Municipal.

12.2.3. Declaração de inidoneidade, conforme art. 5º da Lei Municipal.

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. Moratória por atraso na execução sobre a parcela inadimplida (art. 6º, §3º da Lei Municipal):

Até 5 dias úteis: 0,1% ao dia;

De 6 a 15 dias úteis: 0,2% ao dia;

De 16 a 30 dias úteis: 0,5% ao dia;

Acima de 30 dias úteis: 10% fixos sobre a parcela inadimplida.

Nos casos de fornecimento de bens ou serviços essenciais ao funcionamento da Administração Pública, a multa moratória poderá ser majorada até o dobro dos percentuais estabelecidos, desde que devidamente justificado pelo gestor do contrato.

12.2.4.2. Compensatória (art. 7º da Lei Municipal), conforme gravidade da infração:

Leve: 3%

Média: 10%

Grave: 20%

Gravíssima: 30%

12.2.4.3. A reincidência poderá aumentar o percentual da multa de mesma natureza em até 50%, respeitado o teto de 30% do valor do contrato.

12.3. As sanções não excluem a obrigação de reparar integralmente os danos à Administração.

12.4. Todas as sanções previstas anteriormente poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.5. As multas moratória e compensatória não serão cumuladas para o mesmo fato gerador, nos termos do art. 6º, §5º da Lei Municipal nº 3.800/2025.

12.6. Será garantida defesa prévia de 15 dias úteis, a contar da intimação.

12.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.8. O recolhimento da multa deverá ser feito em até 10 dias úteis após comunicação formal da penalidade.



12.9. A aplicação das sanções se dará por processo administrativo sancionador, conforme os arts. 14 a 31 da Lei Municipal nº 3.800/2025.

12.10. Notificações poderão ser realizadas por e-mail, aplicativo de mensagens ou publicação oficial, conforme os arts. 19 e 20 da Lei Municipal.

12.10.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa na plataforma que aconteceu a licitação.

12.10.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou na plataforma que aconteceu a licitação serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12.11. Nas aplicações das sanções serão consideradas:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
- c) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.12. As infrações que também forem atos lesivos conforme a Lei nº 12.846/2013 serão julgadas conjuntamente.

12.13. A Administração poderá desconsiderar a personalidade jurídica do Contratado e estender as penalidades a sócios e sucessores, nos termos dos arts. 41 a 45 da Lei Municipal.

12.14. As penalidades serão registradas no CEIS, CNEP ou sistema próprio no prazo de 5 dias úteis, conforme art. 36 da Lei Municipal.

12.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o Município ora Contratante.

## **13 – REAJUSTE E REEQUILÍBRIO**

### **13.1. Do reajuste:**

13.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, no limite de apresentação da proposta.

13.1.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.1.4. 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.

13.1.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.1.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.1.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.1.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **13.2. Do reequilíbrio:**

13.2.1. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração do objeto, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico- financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, os valores constantes



# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)

desta cláusula serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do produto, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

13.2.2. O reequilíbrio econômico financeiro do contrato ocorrerá, ainda, quando da redução dos custos.

13.2.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

13.2.4. Incumbirá ao interessado a iniciativa e o encargo de manifestar interesse, assim bem como, apresentar o cálculo minucioso do reequilíbrio econômico financeiro a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessárias.

13.2.5. Para a justa concessão de reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATADA deve apresentar Notas Fiscais que demonstrem o desequilíbrio do contrato, sendo, no mínimo, uma NF com Data Emissão próxima a data da última proposta da contratada e uma NF com Data Emissão atualizada, indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra na Ata de Registro de Preços ou no Contrato, com descrição completa e número do item, indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro.

13.2.6. Somente serão consideradas as solicitações de revisão dos preços, aquelas que tenham concluído o prazo mínimo da proposta, mantenham a margem de lucro estabelecida na assinatura do contrato, não ultrapassem a média dos preços encontrados no mercado em geral, que o contrato esteja vigente e ainda possua saldo.

13.2.7. Sem a apresentação das informações indicadas nos itens “8.2.5” e “8.2.6”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.

13.2.8. O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.

13.2.9. O MUNICÍPIO e o CONTRATADO poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/21, por repactuação precedida de demonstração do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação dos preços e tendo sempre como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

13.2.10. A simples apresentação de notas fiscais de aquisição, por si só, não justificará a concessão de reequilíbrio contratual.

13.2.11. Se for o caso, incube a Administração, como fiscal do contrato e por se tratar de tarefa Administrativa, verificar a correção da planilha de custos reequilibrada apresentada pela requerente, em confronto com a Planilha apresentada na proposta, por meio de servidor com conhecimento técnico ou setor competente, se ocorreu a efetiva repercussão dos eventos discriminados no pedido pela forma da Lei, assim, contemplando corretamente os custos que realmente tiveram os fatos comprovados e a partir de que data ocorreu.

13.2.12. O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto deste contrato será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133/21. Cabe a CONTRATADA apresentar documentos (originais, autenticados em cartório, ou autenticados por servidor) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio.

13.2.13. Os valores constantes do contrato serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do objeto, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

## 14. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

**14.1.** Em atendimento ao disposto nos arts. 11, 18 e 169 da Lei nº 14.133/2021, o gerenciamento de riscos desta contratação foi consolidado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), contemplando a identificação, análise e tratamento dos riscos inerentes às fases de planejamento, seleção do fornecedor e execução contratual.

**14.2.** O gerenciamento de riscos constitui instrumento de governança e controle preventivo, devendo ser observado durante toda a vigência do contrato, com foco especial na mitigação de riscos relacionados ao cumprimento de prazos processuais e à segurança dos dados fiscais.



**14.3.** Compete ao Gestor e ao Fiscal do Contrato monitorar os riscos identificados, especialmente a conformidade dos relatórios de auditoria e a efetividade das ações de recuperação de receita perante o Estado.

**14.4.** Eventuais ocorrências que impactem o resultado da arrecadação ou a regularidade do processo administrativo deverão ser registradas formalmente e tratadas conforme as ações de mitigação definidas no planejamento da contratação.

**14.5.** O gerenciamento de riscos não afasta a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste instrumento, nem a responsabilidade técnica e jurídica da contratada pela condução dos processos.

## **15. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

### **15.1. Das alterações:**

15.1.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.1.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.1.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.1.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **15.2. Da extinção:**

15.2.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

15.2.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.2.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

15.2.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

15.2.2. Quando a não conclusão do contrato decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

15.2.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.2.4. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.2.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.2.6. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.2.7. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

15.2.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).



# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Setor de Licitações

Contato: (34) 3811-0070 [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)

## APROVAÇÃO DE PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS EM DIREITO TRIBUTÁRIO E FINANCEIRO, DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE LEVANTAMENTO, AUDITORIA E RECUPERAÇÃO DE RECEITAS RELATIVAS AO VALOR ADICIONADO FISCAL (VAF) DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO/MG, COM O OBJETIVO DE MAXIMIZAR OS REPASSES DE ICMS E IP.**

Considerando que o Termo de Referência contempla elementos suficientes para a adequada caracterização do objeto que pretendemos contratar, APROVO o referido documento para que obrigatoriamente seja parte integrante do processo.

Presidente Olegário, 06 de maio de 2026.

Eugênio Pinheiro de Araújo  
**Secretaria Municipal de  
Administração**