



PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE LEVANTAMENTO E RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS RELATIVO A CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS, CONSUBSTANCIADO EM MEDIDAS ADMINISTRATIVAS QUE SE FAÇAM NECESSÁRIAS EM FAVOR DO MUNICÍPIO DE BELTERRA-PA PARA O INCREMENTO DE RECEITAS E CORREÇÃO DA BASE CÁLCULO.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de serviços jurídicos especializados se faz necessária devido à necessidade de recuperar créditos relativos a recolhimento de INSS a maior – verbas indenizatórias, ajuste de RAT – Risco Ambiental do Trabalho e créditos do IRPJ retido na fonte incidente sobre valores pagos pelo Município, suas Autarquias e Fundações que tenham sido repassados à União Federal.

Essa interpretação incorreta compromete os direitos do Município e implica no pagamento indevido de tributos. Dessa forma, é essencial buscar o socorro de procedimentos administrativos de compensação e do Judiciário para que o respectivo indébito tributário seja reconhecido, permitindo a restituição ou compensação dos valores pagos indevidamente nos últimos 05 (cinco) anos, devidamente atualizados pela Taxa Selic.

A relevância econômica da recuperação dessa receita é imensurável, uma vez que os valores envolvidos são cruciais para a boa gestão financeira do Município e para o cumprimento de suas obrigações com os servidores públicos e fornecedores. A recuperação desses valores possibilitará o reinvestimento em políticas públicas essenciais, como saúde, educação e infraestrutura, beneficiando diretamente a população.

Devido à complexidade das questões tributárias e jurídicas envolvidas, é imprescindível que a prestação dos serviços jurídicos seja realizada por profissionais com elevado grau de especialização, capazes de garantir a correta aplicação da legislação e a efetiva recuperação dos valores indevidamente pagos.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Sobre a necessidade do serviço buscamos profissionais especializados em recuperação judicial de acordo com a lei vigente, que este possua vasta experiência, como é o caso, para atender as demandas deste Município.

Assim a ordenadora conseguirá sanar suas demandas com êxito, e dar celeridade aos processos administrativos. No nosso sucinto entendimento, vislumbramos a possibilidade do desencadeamento de Processo Administrativo de Inexigibilidade de Licitação, com fulcro no art. 74, inciso III, alínea “C e E” da Lei 14.133/2021, justificando a tecnicidade e a predominância intelectual da profissional constante na pasta da empresa **MAXWELL WILLANS CARNEIRO CALAÇO DIAS MONTEIRO LTDA**, inscrita no CNPJ: **30.742.774/0001-59**, em face de proposta elaborada e serviços apresentados, assim como informações obtidas e dos documentos apresentados que comprovam especialização acadêmica no ramo de Advocacia Pública. Além de eficiente e inexorável a sócia proprietária prestou serviço e tem prática com a municipalidade, ficando recomendada em razão de conhecimentos e da responsabilidade no cumprimento de suas obrigações profissionais.

Para execução dos serviços e consecução dos objetivos acima mencionados, a empresa deverá:

- Disponibilizar advogado especialista.



- Os serviços deverão ser executados em qualquer dia da semana conforme a necessidade Secretaria Municipal de Administração.

- Deverão ser rigorosamente atendidas às especificações constantes da tabela acima e observadas os esclarecimentos constantes neste termo de referência.

- Verificada a falta de qualidade dos serviços ofertados fica a CONTRATADA responsável por efetuar as devidas correções para a perfeita execução sem qualquer ônus adicional.

- O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 e da Lei nº 14.133/2021, prorrogável na forma dos art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

DESCRIÇÕES E QUANTIDADES;

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD
01	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE LEVANTAMENTO E RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS RELATIVO A CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS, CONSUBSTANCIADO EM MEDIDAS ADMINISTRATIVAS QUE SE FAÇAM NECESSÁRIAS EM FAVOR DO MUNICÍPIO DE BELTERRA-PA PARA O INCREMENTO DE RECEITAS E CORREÇÃO DA BASE CÁLCULO.	MÊS	12

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços jurídicos será realizada com o objetivo de recuperar créditos relativos a recolhimento de INSS a maior – verbas indenizatórias, ajuste de RAT – Risco Ambiental do Trabalho e créditos do IRPJ retido na fonte incidente sobre valores pagos pelo Município, suas Autarquias e Fundações que tenham sido repassados à União Federal.

Os serviços a serem prestados pela contratada deverão incluir, mas não se limitar a:

- **Análise Jurídica:** Realizar um levantamento detalhado e minucioso da documentação e dos recolhimentos realizados pelo Município nos últimos 05 (cinco) anos, a fim de identificar os valores pagos indevidamente, seja do IRRF, seja recolhimento patronal do INSS.

- **Elaboração de Relatório, Realização Compensações Administrativas e Propositura de Ações Judiciais:** Elaborar um levantamento de valores indevidamente recolhidos, realizar compensações do âmbito administrativo da RFB, além de propor ações judiciais com o intuito de contestar as interpretações da Receita Federal do Brasil que restringem o direito do Município à restituição total do IRRF, buscando o reconhecimento do indébito tributário e a restituição/compensação dos valores pagos indevidamente.

- **Acompanhamento Processual:** Monitorar o andamento de todas as ações propostas, com a inclusão de medidas judiciais e administrativas, garantindo que todas as etapas processuais sejam cumpridas de forma eficiente, célere e eficaz.

- **Atualização Monetária:** Garantir que os valores devidos sejam devidamente atualizados pela Taxa Selic, conforme estabelecido pela legislação vigente, de forma a assegurar que a restituição ou compensação dos valores correspondam ao montante real devido, considerando a inflação e os juros legais.

- **Assessoria Técnica:** Oferecer suporte técnico contínuo ao Município durante todas as fases do processo, esclarecendo dúvidas, orientando quanto às melhores

estratégias jurídicas a serem adotadas e fornecendo pareceres especializados.

- **Negociação e Acordos:** Caso se faça necessário, atuar na negociação de possíveis acordos com a Receita Federal ou outras entidades competentes, sempre com o objetivo de garantir o retorno financeiro integral e a regularização das pendências tributárias de forma benéfica ao Município.

- **Relatórios de Acompanhamento:** Fornecer relatórios periódicos sobre o progresso das ações, destacando as etapas cumpridas, os resultados obtidos e os próximos passos, permitindo ao Município acompanhar de perto o andamento do processo.

4.1 CORPO TÉCNICO MÍNIMO NECESSÁRIO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

a) Advogado especialista direito publico e com ações de êxito em matéria correlata ao objeto.

5. RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE

5.1. **MAXWELL WILLANS CARNEIRO CALAÇO DIAS MONTEIRO LTDA**, inscrita no CNPJ: **30.742.774/0001-59**, Trata-se de empresa capacitada, que possui expertise e experiência na execução de serviços desta natureza para Administrações Públicas Municipais, conforme documentação comprobatória apresentada.

5.2. Possui vasta atuação no âmbito dos serviços objeto da contratação, com profissionais de experiência e qualificação técnica comprovada, enquadrando-se nas necessidades técnicas da prestação dos serviços.

6. DO VALOR PARA A CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE VIABILIDADE FINANCEIRA

6.1. A remuneração se dê de forma futura, em valor fixo e irrevogável, correspondente a R\$ 0,20 (vinte centavos de real) para cada R\$ 1,00 (um real) efetivamente recuperado aos Cofres desse Município, no caso específico desse Município, por exemplo, se está diante de crédito da ordem estimada de R\$2.741.950,22 (dois milhões, setecentos e quarenta e um mil, novecentos e cinquenta reais e vinte e dois centavos). Representando os honorários contratuais montante estimado de R\$ 548.390,00 (quinhentos e quarenta e oito mil, trezentos e noventa reais).

6.2. A remuneração e condicionante ofertados demonstrou-se viável e compatível ao praticado, conforme demonstram os comparativos de preço de outras municipalidades, além disso o fornecedor manteve o percentual praticado em outras contratações de mesma natureza, conforme demonstrativos anexados aos autos.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1.2 Fornecer os serviços no prazo previsto;

7.1.3 Responder por todos os ônus referentes à entrega dos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e Comerciais, que venham a incidir sobre o presente Contrato;

7.1.4 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

7.1.5 Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos produtos, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário;

7.1.6 Será considerada recusa formal da contratada a não entrega do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivos de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela contratante;

7.1.7. Atender a todos requisitos da Lei de licitações e suas regulamentações;



- 7.1.8. Conceder consultoria jurídica para o Licitante durante todo o Processo Licitatório.
- 7.1.9. Elaborar as peças processuais necessárias à atendimento ao Cliente.
- 7.1.10. Atuar Administrativamente com a finalidade de defesa em impugnação ao Edital, a partir de irregularidades previamente constatadas;
- 7.1.11. Consultoria na resposta de Recurso Administrativo sobre as decisões da Comissão de agente de contratação, pregoeira e ordenador de despesas.
- 7.1.12. Consultoria junto ao Tribunal de Contas dos municípios do Pará- TCM-PA em notificações, publicações e atendimentos de demandas referente a prestações de contas.
- 7.1.13. Atendimento presencial e assessoria consultiva em atos da administração pública (fase interna) no tocante a licitações.

8. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços jurídicos será realizada com o objetivo de recuperar créditos relativos a recolhimento de INSS a maior – verbas indenizatórias, ajuste de RAT – Risco Ambiental do Trabalho e créditos do IRPJ retido na fonte incidente sobre valores pagos pelo Município, suas Autarquias e Fundações que tenham sido repassados à União Federal.

Os serviços a serem prestados pela contratada deverão incluir, mas não se limitar a:

- **Análise Jurídica:** Realizar um levantamento detalhado e minucioso da documentação e dos recolhimentos realizados pelo Município nos últimos 05 (cinco) anos, a fim de identificar os valores pagos indevidamente, seja do IRRF, seja recolhimento patronal do INSS.
- **Elaboração de Relatório, Realização Compensações Administrativas e Propositura de Ações Judiciais:** Elaborar um levantamento de valores indevidamente recolhidos, realizar compensações do âmbito administrativo da RFB, além de propor ações judiciais com o intuito de contestar as interpretações da Receita Federal do Brasil que restringem o direito do Município à restituição total do IRRF, buscando o reconhecimento do indébito tributário e a restituição/compensação dos valores pagos indevidamente.
- **Acompanhamento Processual:** Monitorar o andamento de todas as ações propostas, com a inclusão de medidas judiciais e administrativas, garantindo que todas as etapas processuais sejam cumpridas de forma eficiente, célere e eficaz.
- **Atualização Monetária:** Garantir que os valores devidos sejam devidamente atualizados pela Taxa Selic, conforme estabelecido pela legislação vigente, de forma a assegurar que a restituição ou compensação dos valores correspondam ao montante real devido, considerando a inflação e os juros legais.
- **Assessoria Técnica:** Oferecer suporte técnico contínuo ao Município durante todas as fases do processo, esclarecendo dúvidas, orientando quanto às melhores estratégias jurídicas a serem adotadas e fornecendo pareceres especializados.
- **Negociação e Acordos:** Caso se faça necessário, atuar na negociação de possíveis acordos com a Receita Federal ou outras entidades competentes, sempre com o objetivo de garantir o retorno financeiro integral e a regularização das pendências tributárias de forma benéfica ao Município.
- **Relatórios de Acompanhamento:** Fornece relatórios periódicos sobre o progresso das ações, destacando as etapas cumpridas, os resultados obtidos e os próximos passos, permitindo ao Município acompanhar de perto o andamento do processo.

8.2-CORPO TÉCNICO MÍNIMO NECESSÁRIO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- b) Advogado especialista direito publico e com ações de êxito em matéria correlata ao objeto.



9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento;

16.2 Fornecer os materiais necessários para realização do serviço;

16.3 Acompanhar e supervisionar a perfeita execução do objeto ora contratado, através do servidor determinando à CONTRATADA as correções que julgar oportunas, para melhoria do mesmo, na forma da Lei 14.133/2021.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida pelos servidores designados, a ser devidamente designado pela Unidade Requisitante, por Portaria ou Cláusula Contratual, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o disposto neste Projeto Básico e na proposta da CONTRATADA.

10.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

10.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

10.4. O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA.

10.5. Correrá por conta da contratada toda e qualquer despesa e encargos com pessoal e demais ocorrências, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1 A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.

18.2 A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões do INSS e FGTS.

18.3 A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINITRAÇÃO reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem em perfeitas condições de desempenho ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

18.4 A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Contratado, nos termos da Lei.

18.5 Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes dos serviços constantes do objeto supramencionado, correrão à conta da dotação orçamentária própria da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Para, constante da Lei Orçamentária Anual, para o exercício financeiro de 2026, na seguinte classificação programática:

UNIDADE:



0101 Secretaria Municipal de Administração e Governo

03.091.0002.2004.0000 Manutenção da procuradoria Jurídica.

3.3.90.35.00 Serviços de consultoria

FONTE DE RECURSO:

15000000 - Recursos não vinculados de impostos

Além da previsão orçamentária, a despesa está prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE BELTERRA, Estado do Pará.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

20.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes e nos limites e condições estabelecidas pela Lei 14.133/21, desde que a contratada tenha cumprido fielmente as cláusulas contratuais.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Serão estabelecidas as sanções aplicáveis à empresa contratada no caso da não execução na íntegra dos serviços especificados conforme regras estabelecidas em instrumento contratual específico.

15. DOCUMENTAÇÃO REQUISITADA

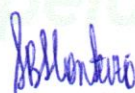
15.1 Fora requisitando da empresa acima qualificada a seguinte documentação:

- I. Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista e Econômica
 - a) Contrato Social e Alterações;
 - b) Cartão CNPJ ativo;
 - c) Documento de identificação (RG e CPF) dos sócios/proprietários;
 - d) Certidões que comprovem regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, da sede do proponente;
 - e) Prova de regularidade para com a fazenda Federal, referente à certidão negativa conjunta de débito expedida pela Secretaria da Receita Federal e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
 - f) Prova de regularidade fiscal junto ao FGTS;
 - g) Regularidade Trabalhista comprovada através da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.
 - h) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial.
- II. Qualificação Técnica:
 - a) Atestados de capacidade técnica;
 - b) Relação do Corpo Técnico da empresa e sua respectiva qualificação.

16. CONCLUSÃO

16.1 Desta forma, entendendo estarem presentes todos os requisitos para a contratação pretendida, por meio de Inexigibilidade de Licitação, submetemos esses esclarecimentos à autoridade superior para análise e deliberação.

Belterra-PA, 19 de junho de 2026.


Simone Braga Monteiro
Secretária de Administração e Governo
Decreto Nº 001/2025

Simone Braga Monteiro

Secretária Municipal de Administração e Governo - SEMAG

Decreto Nº 001/2025