



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



TERMO DE REFERÊNCIA COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

Órgão Requerente	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Responsável	Luiz Carlos Previlato
E-mail	Prefeituraquata@quata.sp.gov.br

1- Definição do objeto: Solicitamos abertura de processo de Dispensa de Licitação para contratação de serviço de Assessoria/Consultoria tributária à Secretaria de Administração e Finanças, conforme exposto abaixo:

ITEM	CÓDIGO	PRODUTO/DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO (mensal)	VALOR TOTAL (12 meses)
1	689.002.020	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TRIBUTÁRIA compreendendo treinamento do setor de tributos, visando otimizar a arrecadação dos tributos municipais através do acompanhamento da fiscalização exercida sobre seus contribuintes, incluindo: -Apoio técnico à divisão de tributos; -Capacitação dos servidores; -Diagnóstico e atualização da legislação tributária; -Elaboração de notificações, relatórios e pareceres; -Consultoria em processos administrativos e cobrança da dívida ativa; -Visitas presenciais periódicas à sede da contratante; -Apoio à gestão do ISSQN, IPTU, ITBI, Taxas Municipais e ITR. (contratação por um período de 12 meses)	SV	1	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00

1.2. Classificação do objeto: Serviço de consultoria/assessoria técnica

1.3. Critério de Julgamento: Menor preço unitário.

1.4. Justificativa para dispensa dos documentos solicitados: É dispensado o Projeto básico por se tratar de serviço de consultoria/assessoria tributária.

Análise de risco: A falta de assessoria tributária em uma prefeitura, especialmente no contexto atual de reforma tributária, gera riscos graves que afetam a saúde financeira e a gestão jurídica do município. A ausência de especialistas pode levar a perdas de receita, judicialização de cobranças e desadequação às normas vigentes.

1.5. Valor total: O valor total estimado para a execução do objeto descrito acima é de aproximadamente R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais) anuais, sendo aproximadamente R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais) mensais; considerando os valores praticados por empresas de serviços técnicos especializados desse segmento da região, além de considerar painel de preços, contratações similares em municípios de porte equivalente e pesquisa em sites eletrônicos.

1.6. Registro de Preços: () SIM (x) NÃO

Dispensa de Licitação

2- Justificativa: A Administração Municipal tem identificado a necessidade urgente de incrementar a arrecadação dos tributos de competência local, como forma de fortalecer a receita própria e garantir a sustentabilidade fiscal do ente público. Essa medida é essencial diante da crescente demanda da população por serviços públicos e da limitação dos recursos orçamentários disponíveis. Nesse cenário, torna-se imprescindível a adoção de ações concretas voltadas à modernização da gestão tributária, à qualificação dos servidores e à melhoria dos processos de fiscalização e cobrança. A contratação de consultoria especializada representa uma estratégia técnica eficaz para promover o aumento da arrecadação, assegurar o cumprimento das obrigações legais e contribuir para o equilíbrio das contas públicas. A dívida pública municipal tem aumentado consideravelmente a cada exercício, tornando necessárias ações concretas para que esses valores



sejam efetivamente arrecadados e ingressem nos cofres públicos, garantindo sua realização dentro do período de competência e evitando, assim, o crescimento da dívida. A atual administração, preocupada com a crescente demanda da população por serviços públicos em diversas áreas, aliada ao aumento das despesas e ao declínio da arrecadação tributária, tanto no que se refere às transferências constitucionais quanto à arrecadação local tem intensificado medidas para assegurar o ingresso dos recursos financeiros provenientes dessas fontes. No que diz respeito às rendas locais, entende-se que a efetiva arrecadação depende da atualização da legislação tributária, da elaboração ou revisão do cadastro fiscal, controle da arrecadação e fiscalização, além do treinamento de pessoal nas áreas de fiscalização e arrecadação tributária. Diante do cenário de queda na arrecadação e aumento das despesas, o gestor público não pode se omitir quanto à cobrança dos tributos de competência municipal. As sanções para tal omissão incluem o impedimento do ente público de receber transferências voluntárias dos governos federal e estadual, além da impossibilidade de contratar operações de crédito, entre outras restrições. A contratação é justificada pela complexidade técnica da matéria tributária e pela necessidade de expertise especializada que muitas vezes não está disponível no quadro próprio da administração.

3- Dotação orçamentária (Lei de responsabilidade fiscal LC101/00 art. 16 em especial)

Ficha	Programática	Fonte
049	Manutenção depto Administrativo (serviço)	Recurso próprio

3.1. Origem do recurso: Recurso próprio.

4-Condições de habilitação: Empresa deve estar apta para contratação pública, com CNPJ ativo e possuir CNAE compatível com o produto/serviço solicitado.

5- Condições de execução do objeto:

5.1 – Prazo e forma de entrega/execução:

A execução dos serviços deve ser iniciada logo após a assinatura do contrato.

Os serviços serão prestados de forma (Híbrida/Presencial/Remota). A contratada deve estar à disposição para atender as demandas da Secretaria de Administração e Finanças, prestando assessoria todos os dias (de segunda à sexta, das 07:00 às 17:00h), realizando visitas presenciais com duração de 5 (cinco) horas, a cada 20 (vinte) dias, na sede da contratante, para execução das atividades previstas neste termo, podendo o restante ser de forma remota, via aplicativos de comunicação. A execução da prestação de serviço será contabilizada por mês, sendo a contratação vigente pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogada.

A consultoria deverá realizar as seguintes atividades:

- Apoio técnico junto a divisão de tributos municipal na retomada procedimental e levantamentos dos valores passíveis de incremento das rendas locais;
- Orientar os servidores nas dúvidas de contribuintes do ISSQN, consultas e defesas administrativas tributárias;
- Análise normativa e de documentos dos contribuintes, em questões de inadimplemento do tributo, na fiscalização e no lançamento do crédito tributário;
- Coleta e análise da legislação tributária vigente no Município nos últimos 05 (cinco) anos para construção dos parâmetros tributários;
- Preparação e desenvolvimento de intimação/notificação dos estabelecimentos para apresentação de documentos e posterior processamento das informações;
- Consultoria e apoio administrativo as atividades de fiscalização tributária com foco em providências corretivas para melhorar e incrementar as rendas locais;
- Realização do diagnóstico, acompanhamento e manutenção da legislação tributária, com ênfase no Código Tributário Municipal;
- Orientação na elaboração de estudos tributários, pareceres opinativos e notas técnicas;
- Consultoria durante a vigência do contrato junto ao setor de Tributos, com a finalidade orientar este departamento no tocante a arrecadação de tributos de competência municipal;



- Consultoria a gestão da dívida ativa tributária municipal;
- Cursos práticos para capacitação dos funcionários municipais quando julgarem necessário e dentro da temática a ser discutidas com os Agentes de Fiscalização Tributária;
- Orientação direta ao Gestor da Pasta para apoio nas decisões relativas à área da Receita Municipal;
- Consultoria junto ao departamento de Fiscalização Municipal, acerca da elaboração dos Autos de Infração (AI) decorrentes dos levantamentos diversos a serem realizados;
- Elaborar relatório comprovando a constituição dos créditos tributários;
- Preparar e acompanhar os julgamentos de primeiro e segundo grau das defesas administrativas protocolizadas contra autuações fiscais realizadas em desfavor dos sonegadores de ISSQN incidentes nas operações e preparar respostas opinativas;
- Orientar na análise formal (legal) das impugnações;
- Orientar na análise material das impugnações remanescentes;
- Orientar no preparo dos pareceres técnicos opinativos;
- Orientar na análise dos recursos voluntários;
- Orientar na inscrição em dívida ativa;
- Orientar no encerramento dos processos administrativos;
- Transferência de conhecimento destinado a aprimorar os procedimentos junto aos colaboradores do ente público;
- Consultoria direta junto ao departamento de tributos e arrecadação, sobre os procedimentos e cobrança do IPTU, ITBI e Taxas Municipais;
- Auxílio e implemento de mecanismos de cobrança de acordo com a legislação municipal;
- Orientar referente a relação dos Omissos (sem identificação do sujeito passivo).

5.2 – Local de entrega/execução, responsável pelo recebimento do objeto: Os serviços, dependendo das suas particularidades, serão executados de forma presencial (a cada 20 dias); nesse caso, o serviço será executado nas dependências da Secretaria de Administração e Finanças (localizada na Rua Carlos Bleinroth N.º 94 - na entrada da cidade de Quatá-SP, CEP: 19780-025, Centro) durante o horário de expediente, compreendido entre 07h00 e 17h00. Os atendimentos na sua maior parte serão realizados de forma remota, por meio de telefone ou aplicativos de comunicação. A entrega da prestação de serviço (documentos, relatórios, etc) realizada pela empresa será entregue ao responsável pela demanda do serviço. O responsável pelo recebimento e fiscalização será Reginaldo da Silva Xavier - Assistente técnico

5.3 – Condições de garantia e assistência técnica:

A empresa deverá garantir o cumprimento de todos os prazos de entrega conforme for solicitado pela contratante.

5.4 – Prazo de vigência da contratação: Vigência de 12 meses, gerando um contrato que poderá ser prorrogado por igual período e reajustado o valor conforme índice inflacionário (IPCA).

5.5 – Demais informações necessárias para execução do objeto:

Não há

6- Obrigações da contratada:

- A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- Executar os serviços conforme as especificações técnicas, prazos e demais condições estabelecidas no presente termo, deverá estar regularmente inscrita nos órgãos competentes, bem como estar em situação regular perante os órgãos fiscais federais, estaduais e municipais.
- Deve possuir conta jurídica e emitir nota fiscal eletrônica de serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



- Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos.
- Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato.
- Comunicar ao Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, quaisquer irregularidades na execução do objeto.
- A contratada ficará responsável pelo seu transporte, alimentação ou qualquer outra despesa indireta.
- A contratada deverá cumprir as datas e horários previamente determinados, devendo avisar e justificar com antecedência qualquer imprevisto que o impeça de comparecer.
- A contratada deve possuir experiência comprovada em tributação.
- Fornecer dados bancários para o pagamento da nota fiscal ocorrer por transferência eletrônica identificada.

7- Gestão e Fiscalização:

Gestão: Luiz Carlos Previlato - Secretário de Administração e Finanças

Fiscalização: Reginaldo da Silva Xavier - Assistente técnico

8-Outras informações:

O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da execução do serviço (mensalmente) e recebimento da respectiva nota fiscal eletrônica de serviços, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente jurídica vinculada ao CNPJ informado na proposta/orçamento que deu origem ao empenho.

Email para contato: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

Telefone: (18) 3366-1008

Quatá/SP, 20 de Março de 2026

Luiz Carlos Previlato
Secretário de Administração e Finanças

Reginaldo da Silva Xavier
Assistente técnico

Evandro Alves Silva
Escriturário Elaborador TR