



TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as condições para a contratação de empresa para a **prestação de serviços especializados de assessoria técnica e administrativa especializada e, apoio técnico aos servidores públicos nas áreas fiscal e tributária**, com foco na atualização (capacitação) dos responsáveis quanto a reforma tributária e seus impactos futuros, com base na Emenda Constitucional 132/2023, atualizações posteriores e demais legislações, compreendendo:

- Curso presencial in company, com carga mínima de 12 horas para até 25 servidores;
- Treinamento prático de redação técnica oficial, com carga mínima de 16 horas para até 15 servidores;
- Exercícios práticos supervisionados, com carga mínima de 12 horas;
- Supervisão técnica complementar presencial ou virtual.
- A estrutura física necessária ao curso presencial será fornecida pela Prefeitura Municipal de Itapecerica da Serra.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Reforma Tributária e seus normativos complementares alteraram profundamente o sistema tributário nacional, impondo adaptações imediatas à Administração Pública Municipal nos âmbitos jurídico, fiscal e procedural.

A necessidade de revisão dos processos internos e da legislação tributária municipal torna imprescindível a capacitação técnica dos servidores. A contratação está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integra este processo.

3. OBJETIVO GERAL

Promover a formação técnica dos servidores municipais para aplicação segura e eficiente das alterações introduzidas pela Reforma Tributária.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Capacitar servidores sobre impactos da Reforma Tributária,



- Desenvolver competências em redação oficial e produção normativa;
- Treinar servidores para revisão de procedimentos internos;
- Realizar atividades práticas supervisionadas;
- Promover segurança jurídica e operacional.

5. ESCOPO DETALHADO DOS SERVIÇOS

5.1. Curso Presencial In Company – 12h (mínimo)

- Conteúdo: Reforma Tributária Nacional, impactos municipais, adequações normativas e procedimentais.
- Formato: presencial.
- Público: até 25 servidores.
- Infraestrutura: auditório, projetor/telão, som, internet e coffee break fornecidos pelo Município.

5.2. Treinamento Prático de Redação Técnica – 16h (mínimo)

- Conteúdo: textos legislativos reformadores, regulamentos, interpretações técnicas, instruções normativas, portarias.
- Formato: presencial ou virtual.
- Participantes: até 15 servidores.

5.3. Exercícios Práticos Supervisionados – 12h (mínimo)

- Desenvolvimento de minutas, revisão técnica e adequação normativa.
- Formato: presencial ou virtual.

6. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

- Conteúdo programático e cronograma;
- Material didático completo;
- Registros de presença;



- Exercícios, minutas e materiais produzidos;
- Relatório final;
- Certificados individuais.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Comprovar objeto social compatível;
- Comprovar experiência em capacitação tributária e redação oficial;
- Disponibilizar ministrante qualificado;
- Fornecer material didático;
- Cumprir cronograma;
- Emitir certificados;
- Prestar supervisão técnica conforme cronograma aprovado.

8. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

- Disponibilizar o auditório e infraestrutura necessária;
- Oferecer apoio logístico;
- Designar servidor para fiscalização;
- Garantir lista de participantes;
- Realizar pagamentos conforme condições.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa declarada provisoriamente vencedora deverá obrigatoriamente apresentar no prazo de até 2 (duas) horas a contar da solicitação a ser formalizada pelo Agente de Contratação, o conteúdo programático e cronograma de execução previsto no item 6 deste Termo, bem como os documentos relacionados abaixo:

- A. Comprovar que possui objeto social compatível com o serviço a ser prestado;**
- B. Demonstrar experiência prática e técnica em capacitações relacionadas à temática tributária e à Reforma Tributária, por meio de atestado.**



- C. Disponibilizar ministrante/palestrante com formação, expertise e comprovação de atuação compatível com o conteúdo programático, por meio de currículo.
- D. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações e/ou da respectiva consolidação, conforme legislação em vigor, quando houver.
- E. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas emitido pelo Ministério da Fazenda (CNPJ);
- F. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, e que abrangem inclusive as contribuições sociais);
- G. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (mobiliário) da sede ou domicílio da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- H. e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.
- I. f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme estabelecido na Lei Federal nº 12.440/2011, mediante apresentação de CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452/1943.
- J. g) O licitante deverá apresentar também a Declaração de Parentesco, conforme segue:
Declaramos, sob as penas da lei, que não possui proprietário, sócio ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação ou que mantenha qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, nos termos do Inciso IV do Artigo 14 da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo total será definido conforme proposta da contratada, devendo contemplar:

- Curso presencial e o treinamento deverão ser realizados em até cinco dias úteis após a contratação;



- Supervisão técnica: em até 60 dias após o treinamento.

11. VALOR ESTIMADO

Conforme orçamento no valor estimado de R\$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais), sendo que a estimativa de preços será realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, conforme previsto no Art. 3º do decreto municipal 3.637/2024.

12. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E ACEITAÇÃO

O serviço será aceito quando:

- Todo conteúdo previsto for ministrado;
- As cargas horárias mínimas forem cumpridas;
- Os materiais forem entregues;
- O relatório final for apresentado;
- A fiscalização aprovar tecnicamente as atividades.

13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa correrá pela dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

Dotação Orçamentária: 12.20.03.122.7001.2.279.3.3.90.35.01.1100000.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados em 02 (duas) parcelas, sendo a primeira em até 10 (dez) após a entrega definitiva dos trabalhos e a segunda em até 30 (trinta) dias após a primeira parcela.



15. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Estudo Técnico Preliminar – ETP anexo;
- Demais normativos aplicáveis.

16. ANEXOS

- Anexo I – Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- Proposta de Preços apresentada pelo Instituto de Sustentabilidade Administrativa, Treinamentos e Assessoria – iSata.

Itapecerica da Serra, 1º de dezembro de 2025.



RODRIGO PIRES CORSINI
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

A handwritten signature of "RODRIGO PIRES CORSINI" is written across the center of a large, thin-lined oval. Below the signature, the text "Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos" is printed in a smaller font, also within the oval's boundaries.