

Estudo Técnico Preliminar 33/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 6-2618/2025

2. Descrição da necessidade

A contratação do curso presencial Retenções Tributárias REINF e DCTFWEB Para Órgãos Públicos é essencial para capacitar os servidores públicos nas novas regras de informações fiscais e previdenciárias, com foco na EFD-Reinf e DCTFWeb. A capacitação garantirá a correta apuração de débitos e créditos previdenciários, além de assegurar a conformidade com as obrigações fiscais exigidas pela legislação.

Considerando a complexidade e a especificidade do tema, não há alternativas viáveis para a realização do treinamento, que exige instrutores especializados para tratar da legislação e de sua integração com o e-Social e PerDCompWeb. A realização do curso é crucial para garantir que os servidores públicos estejam atualizados e preparados para cumprir corretamente as obrigações legais.

Portanto, a contratação do curso é necessária para garantir a atualização contínua dos servidores e o cumprimento das obrigações fiscais, justificando a inexigibilidade da licitação pela notória especialização do serviço.

A participação dos servidores no curso em questão, é de suma importância, visto que será uma oportunidade de adquirir novos conhecimentos sobre temas tão importantes, sendo ministrado por profissional renomado e com grande experiência.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO	IGOR BAPTISTA ZANOL

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Requisitos Técnicos do Curso

Carga Horária: Recomenda-se entre 16h e 40h, dependendo da complexidade desejada.

Conteúdo Programático:

Legislação Aplicável: Normas sobre retenções previdenciárias e tributárias para órgãos públicos.

EFD-REINF: Obrigações acessórias e impactos nos órgãos públicos.

DCTFWEB: Para Órgãos Públicos.

Prática e Casos Reais: Simulações no sistema, geração de arquivos e validação de obrigações.

Retenções na Fonte: IRRF, PIS, COFINS e CSLL.

Impacto das Novas Regras da Receita Federal.

Requisitos da Empresa ou Instrutor

Especialização na Área: Instrutor com formação experiência na área.

Referências e Qualificações: Preferencialmente certificações ou reconhecimento na área fiscal e tributária.

Certificação e Material Didático

Certificado de Participação: Emitido para os participantes ao final do curso.

Apostila/Material de Apoio: Documentos digitais ou físicos para consulta futura.

5. Levantamento de Mercado

Com base nos estudos realizados o entendimento de que se enquadra na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no Art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, desde que se trate de cursos desenvolvidos especificamente ou adaptados para o atendimento das necessidades do contratante e/ou voltados para as peculiaridades dos prováveis treinandos.

A capacitação do agente público se enquadra na natureza singular pois é executada por pessoa física cuja produção é intelectual que possui característica de personalismo inconfundível.

6. Descrição da solução como um todo

Aprimorar e garantir a atualização e capacitação dos servidores para deterem conhecimentos técnicos para executar com eficiência as práticas administrativas.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O quantitativo solicitado foi definido com base nos departamentos que possuem rotinas administrativas voltadas para o tema do evento, conforme relacionados abaixo:

CENTRO DE CUSTO	QUANTIDADE
DEPARTAMENTO FINANCEIRO	1
ÓRGÃO CENTRAL DE CONTABILIDADE	1
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS	1
GABINETE SEMAFO	1
DEPARTAMENTO DE RECEITA MUNICIPAL	2

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 14.340,00

O valor total da contratação é de R\$ 14.340,00 (Quatorze mil trezentos e quarenta reais).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Por se tratar de inexigibilidade de licitação, não cabe o parcelamento do objeto.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes relacionadas a aquisição deste processo por não necessitarem de outros itens para seu funcionamento.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Centro de custo: DEPARTAMENTO FINANCEIRO

02 PODER EXECUTIVO

0204 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

04 122 0007 2046 0000 ASSEGURAR MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE

Ficha: 252

Valor: R\$ 2.390,00 (dois mil e trezentos e noventa reais)

Centro de custo: GABINETE SEMAFO

02 PODER EXECUTIVO

0204 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

04 122 0007 2046 0000 ASSEGURAR MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE

Ficha: 252

Valor: R\$ 2.390,00 (dois mil e trezentos e noventa reais)

Centro de custo: DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

02 PODER EXECUTIVO

0204 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

04 122 0007 2046 0000 ASSEGURAR MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE

Ficha: 252

Valor: R\$ 2.390,00 (dois mil e trezentos e noventa reais)

Centro de custo: ÓRGÃO CENTRAL DE CONTABILIDADE

02 PODER EXECUTIVO

0204 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

04 122 0007 2046 0000 ASSEGURAR MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE

Ficha: 252

Valor: R\$ 2.390,00 (dois mil e trezentos e noventa reais)

Centro de custo: DEPARTAMENTO DE RECEITA MUNICIPAL

02 PODER EXECUTIVO

0204 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

04 122 0007 2046 0000 ASSEGURAR MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE

Ficha: 252

Valor: R\$ 4.780,00 (quatro mil e setecentos e oitenta reais).

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Atualização e Conformidade com a Legislação

A legislação tributária e previdenciária está sempre em constante mudança, e a REINF e a DCTFWEB são obrigatórias para órgãos públicos. A capacitação evita erros e garante que o município esteja cumprindo corretamente suas obrigações fiscais.

Redução do risco de multas e penalidades aplicadas pela Receita Federal por falhas no envio de informações ou erros nos cálculos das retenções.

Melhor Gestão dos Recursos Públicos

A correta retenção e recolhimento dos tributos evita gastos desnecessários com juros e multas.

Melhoria na transparência e eficiência na gestão fiscal, contribuindo para o equilíbrio das contas públicas.

Qualificação da Equipe e Redução de Erros

Servidores capacitados realizam o trabalho com mais segurança, reduzindo falhas no preenchimento de obrigações acessórias como REINF, DCTFWEB, GFIP e eSocial.

A capacitação prática permite que a equipe compreenda o passo a passo do envio das informações, melhorando a qualidade dos registros.

Integração e Otimização dos Processos

O curso auxilia na integração dos setores contábil, financeiro e de recursos humanos dentro da prefeitura, garantindo que todos estejam alinhados com as exigências da Receita Federal.

Melhoria na comunicação interna e na organização dos processos de retenção tributária.

Redução de Passivos Trabalhistas e Tributários

A correta retenção de tributos previdenciários evita futuros questionamentos da Receita Federal ou do Tribunal de Contas.

Redução do risco de processos administrativos e trabalhistas relacionados a encargos sociais mal calculados ou declarados.

Maior Eficiência na Prestação de Contas e Auditorias

Um bom conhecimento sobre retenções tributárias facilita auditorias internas e externas, além de melhorar a transparência na prestação de contas à população e aos órgãos fiscalizadores.

Customização para a Realidade do Setor Público

O curso voltado para órgãos públicos é personalizado para atender às necessidades específicas da administração municipal, abordando regras aplicáveis a contratos públicos, convênios e retenções específicas do setor público.

Conclusão

Investir na capacitação da equipe da prefeitura sobre REINF e DCTFWEB traz segurança jurídica, otimização dos processos contábeis e financeiros e evita penalidades desnecessárias. Além disso, melhora a qualidade da gestão fiscal e promove maior eficiência no cumprimento das obrigações tributárias.

13. Providências a serem Adotadas

Sabe-se que o estudo técnico preliminar antecede o termo de referência, trazendo aos autos os elementos necessário e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da contratação/aquisição. Diante disso, é necessário que sejam tomadas algumas providências para continuidade:

Observou-se que as notas para comprovação do preço praticado estão com CNPJ divergente de prestador de serviço indicado para o presente processo, recomenda-se a verificação para possível substituição da documentação.

Considerando-se, estarem atendidos todos os requisitos necessários a prestação de serviços previstos nesta demanda, não se vislumbram demais providências prévias a serem adotadas pela administração.

A administração disponibiliza o Manual do Gestor e Fiscal de Contratos para auxiliar e orientar sobre os procedimentos que devem ser adotados nas contratações realizadas, em especial, quanto a penalidades e rescisão contratual. Anexo Decreto nº 11736 /GP/2019 de 04/06/2021 (ID 560939).

14. Possíveis Impactos Ambientais

Buscar-se-á no processo licitatório a contratação de serviços sustentáveis ou de menor impacto ambiental, em relação aos seus similares.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Os estudos preliminares evidenciam que a contratação pretendida, visando atender as demandas da secretaria, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JESSICA TEIXEIRA RODRIGUES PESSOA

ASSESSORA DE EXPEDIENTE



Assinou eletronicamente em 12/02/2025 às 17:20:31.