



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada para ministrar o curso on-line e ao vivo “**DIRF Digital – Migração para o eSocial e EFD-Reinf**”, com carga horária de 08 (oito) horas, para 03 (três) servidores da Câmara Municipal de Barueri, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

### 2. DO FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- a) O objeto está previsto no Plano de Contratação Anual – Item 463 – Código do Produto 590172.
- b) A pretendida contratação fundamenta-se no ETP anexo.
- c) A contratação justifica-se pela necessidade de capacitação técnica de servidores para aprimoramento das competências relacionadas à transição da Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (DIRF) para o modelo de DIRF Digital, com foco na correta utilização do eSocial, da EFD-Reinf e da DCTFWeb, bem como na adequação aos novos procedimentos estabelecidos pela Receita Federal. A qualificação dos servidores é essencial para assegurar a correta prestação das informações tributárias, o cumprimento das obrigações acessórias e a conformidade dos procedimentos adotados pela Administração Pública.
- d) O curso será realizado por 03 (três) servidores. Essa quantidade foi estabelecida no Plano Anual de Treinamento do ano de 2026 pela chefia responsável da Secretaria de Recursos Humanos, a fim de garantir a melhoria da qualidade das atividades desempenhadas pelo setor.
- e) A contratação não está relacionada a contratações correlatas ou interdependentes.
- f) A contratação dos serviços será na forma única, não parcelável.
- g) Legislação regente – Lei 14.133/2021, condições e exigências do Termo de Referência, legislações aplicáveis e Atos da Presidência nº 02/2024 e 15/2024.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

**3.1.** A solução proposta consiste na contratação de curso na modalidade on-line e ao vivo, com carga horária mínima de 8 (oito) horas-aula, sendo voltado à capacitação de servidores na área de gestão tributária aplicada à Administração Pública, com ênfase na extinção da Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (DIRF) e sua substituição pelos sistemas **eSocial**, **EFDF-Reinf** e **DCTFWeb**, bem como no desenvolvimento de competências relacionadas ao correto cumprimento das obrigações acessórias perante a Receita Federal.

A execução da solução inicia-se com a disponibilização, pela contratada, de acesso à plataforma virtual, bem como do cronograma detalhado e orientações necessárias para participação. O curso será ministrado na modalidade on-line e ao vivo, com duração total de 6 (seis) horas ao vivo e 2 (duas) horas de atividades em plataforma digital da contratada.

Deverão ser abordados, obrigatoriamente, os seguintes tópicos:

- Contexto, finalidade e cronograma de extinção da DIRF;
- Principais alterações introduzidas pela DIRF Digital;
- Substituição da DIRF pelo e-Social, contemplando os principais eventos periódicos e o tratamento dos rendimentos sujeitos à retenção do IRRF;
- Substituição da DIRF pela EFD-Reinf, incluindo retenções tributárias, serviços tomados e prestados e pagamentos a pessoas físicas e jurídicas;
- Integração das informações do e-Social e da EFD-Reinf com a DCTFWeb;
- Conferência de valores, cruzamentos automáticos e procedimentos para fechamento mensal;
- Penalidades decorrentes da omissão ou inconsistência de informações;
- Boas práticas para adequação às novas exigências da Receita Federal;
- Estudos de casos práticos envolvendo folha de pagamento, retenções tributárias, notas fiscais e pagamentos a fornecedores;
- Checklist de auditoria preventiva para a transição da DIRF para o modelo digital.

A solução contempla, ainda, a disponibilização de material didático em formato digital, interação entre participantes e instrutor durante as aulas, possibilidade de acesso à gravação do treinamento por 30 (trinta) dias e emissão de certificado de conclusão aos participantes que obtiverem frequência mínima de 75%.





A finalidade da contratação é promover a capacitação técnica dos servidores para compreender e aplicar corretamente os novos procedimentos relativos à DIRF Digital, assegurando a adequada utilização do e-Social, da EFD-Reinf e da DCTFWeb, contribuindo para a conformidade das obrigações tributárias, a redução de inconsistências nas informações prestadas à Receita Federal e o fortalecimento dos controles internos da Câmara Municipal de Barueri.

3.2. Trata-se de uma solução simples, isto é, não há necessidade de aquisição de outro produto/serviço associado para completar sua funcionalidade.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 4.1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS NECESSÁRIOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

###### 4.1.1. REQUISITOS INTERNOS:

4.1.1.2. O curso “DIRF Digital – Migração para o eSocial e EFD-Reinf” para os servidores da Câmara Municipal de Barueri deve ser realizado na modalidade on-line e ao vivo.

Conforme solicitado no Plano Anual de Treinamento de 2026 pela chefia responsável pela Secretaria de Recursos Humanos, o curso deve apresentar a carga horária de, no mínimo, 08 (oito) horas.

###### 4.1.2. REQUISITOS EXTERNOS

- a) Ato da Presidência nº 02/2024;
- b) Ato da Presidência nº 15/2024 (artigos 6º ao 8º).

##### 4.2. PRAZO DO CONTRATO/VIGÊNCIA

4.2.1. A vigência do contrato é de 55 (cinquenta e cinco) dias corridos a partir da emissão do pedido de compra. O prazo para a execução do objeto será de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos após a emissão da ordem de serviço.

4.2.2. Caso o curso não seja realizado, por falta de quórum, não serão aplicadas sanções ou penalidades à CONTRATADA, uma vez que se trata de um curso de “turma aberta”, a qual depende de um número mínimo de participantes para sua realização.

4.2.3. Em caso de prorrogação da vigência contratual, serão observados os preceitos do artigo 111 da Lei 14.133/2021.

##### 4.3. GARANTIA DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

4.3.1. Para a pretensa contratação, o prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

##### 4.4. NORMAS ESPECÍFICAS:

4.4.1. A CONTRATADA deverá atender as exigências relativas ao **Sistema Normativo de Gestão da CMB** quanto às normas **ISO 9001:2015 (Sistema de Gestão da Qualidade)**, **SA8000:2014 (Responsabilidade Social)**, **ISO 14001:2015 (Sistema de Gestão Ambiental)** e **ISO 45001:2018 (Sistema de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional)**, de acordo com o que lhe enquadrar, disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.

4.4.2. A CONTRATADA cujos trabalhadores atuarão nas dependências da Câmara Municipal de Barueri deverá observar os requisitos de saúde e segurança ocupacional estabelecidos pela CMB, participar da Reunião de Pré-Trabalho e Orientação (AQ\_F1/004), quando exigido pelo Setor de Saúde e Segurança do Trabalho, e comunicar imediatamente à CMB qualquer acidente ou incidente ocorrido durante a execução contratual.

4.4.3. A CONTRATADA cumprirá as normas de segurança do Contratante, comparecendo nas reuniões e apresentando a documentação solicitada pelo Setor de Saúde e Segurança Ocupacional para início dos serviços, conforme determina o **SISTEMA NORMATIVO DE GESTÃO DA QUALIDADE**, disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.

4.4.4. A CONTRATADA fica ciente da **política de reparação do trabalho infantil** da Câmara Municipal de Barueri e ficará sujeito às medidas cabíveis, podendo acessá-la através do site <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG/sa8000> e se compromete a cumprir as determinações da contratante para efeito de reparação.

4.4.5. Caberá ao fiscal e gestor do contrato, quando receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, mediante lavratura dos Termos, provisório e definitivo nos modelos padrões (**AQ\_F6/002** e **AQ\_F6/003**) e adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado,





apresentando, quando for o caso, o **Termo de Ocorrência de não-conformidade do produto/serviço/condução** (AQ\_F6/011), disponíveis em <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.

4.4.6. O fiscal/gestor e a Secretaria de Gestão Integrada, quando couber, supervisionarão a conformidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das Normas ISO 9001:2015, SA8000:2014, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018, valendo-se dos formulários disponíveis em: <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.

#### 4.5. SUBCONTRATAÇÃO

4.5.1. Não é admitida a subcontratação para a pretendida contratação.

#### 4.6. VISTORIA

4.6.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

#### 4.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 5.1. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

5.1.1. Empreitada por preço global.

#### 5.2. DOS PRAZOS DE ENTREGA/EXECUÇÃO

5.2.1. O prazo para a execução do objeto será de até 45 (quarenta e cinco) dias após a emissão da ordem de serviço, preferencialmente em 21 de setembro de 2026, com a possibilidade, caso necessário, de reagendar a data a critério da CONTRATANTE e da CONTRATADA, dentro do prazo máximo para execução.

#### 5.3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) O serviço será executado em 01 (um) dia, em dias úteis, em horário comercial, preferencialmente em 21 de setembro de 2026. O curso será desenvolvido com carga horária de 08 (oito) horas.

#### 5.4. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.4.1. O serviço será executado na modalidade on-line e ao vivo, em plataforma de aprendizagem síncrona.

#### 5.5. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais e recursos necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- a) recursos audiovisuais devem ser utilizados pelo instrutor, para melhor orientação do participante;
- b) material didático adequado para o participante do curso, como apostilas e manuais em formato digital.

#### 5.6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

##### 5.6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Fornecer o objeto conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.
- b) Arcar com os custos referentes ao treinamento completo, sendo inclusos também no valor da proposta os tributos e quaisquer outros custos que possam ser demandados pela entidade Contratada para atendimento da presente contratação.
- c) Prestar o serviço por meio de plataforma digital estável, com infraestrutura tecnológica adequada e conexão de internet compatível com a transmissão contínua de áudio e vídeo, garantindo o acesso integral, simultâneo e sem interrupções ao conteúdo do curso por todos os participantes.
- d) A empresa se obriga a manter, durante toda a execução do instrumento contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.
- e) Demonstrar práticas de sustentabilidade em suas atividades, considerando aspectos ambientais, sociais e econômicos. Isso deve incluir a implementação de medidas de economia de energia durante a atividade, a





valorização da diversidade e a garantia de condições justas de trabalho para seus funcionários, em cumprimento ao Sistema Normativo de Gestão da CMB, conforme item 4.4.

- f) Tratar os dados dos participantes do treinamento, conforme a lei 13.709/2018- Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- g) Emitir e entregar à área responsável por contratação de treinamento da CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias corridos após a execução do curso, certificados de participação na atividade, em papel timbrado da CONTRATADA, contendo, no mínimo, o nome do trabalhador, data e local de realização do evento, nome e assinatura do responsável pelo curso.

## 5.6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Caberá a Contratante emitir a Ordem de Serviço, efetuar o pagamento, bem como, comunicar à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;
- b) A fiscalização por parte da Câmara não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer que não indicada pela Fiscalização e Gestão da Contratada.

## 6. MODELO DE GESTÃO

### 6.1. REGRAS GERAIS

- a) O modelo de gestão da Câmara Municipal de Barueri será promovido nos termos regulamentado pelo **Ato de Presidência 007/2024 – REGULAMENTAÇÃO DE ATUAÇÃO DOS FISCAIS E GESTORES**. O referido regulamento está disponibilizado em: <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.
- b) As condições previstas no contrato ou outro instrumento equivalente e neste Termo de Referência deverá ser executado fielmente pelas partes, atendendo as normas legais, responsabilizando-se pelas consequências da inexecução parcial ou total;
- c) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da vigência, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- d) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.
- e) O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção das providências que devam ser cumpridas de imediato;
- f) O controle dos prazos de garantia dos SERVIÇOS EXECUTADOS será administrado e controlado pelas áreas requisitantes, responsáveis pela fiscalização e gestão da contratação.
- g) A gestão e fiscalização do contrato será exercida pelos representantes indicados pela área requisitante, e designado pela autoridade competente, conforme previsto conforme previsto nos **artigos 5º e 6º do Ato 007/2024**.

### 6.2. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA – ATRIBUIÇÕES

6.2.1. A fiscalização do contrato ou outro instrumento equivalente, bem como o recebimento provisório do objeto, estão definidos no artigo 1º incisos II e III do Ato da Presidência 007/2024.

6.2.2. É responsabilidade do fiscal, no desempenho de suas funções, as atribuições previstas no artigo 3º do Ato da Presidência 007/2024, dentre elas:

- a) O fiscal acompanhará a EXECUÇÃO do objeto conforme previsto no contrato ou instrumento equivalente, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- b) O fiscal é responsável pela Avaliação da EXECUÇÃO dos serviços, conferindo por meio de checklist se as exigências foram atendidas;
- c) O fiscal anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à EXECUÇÃO do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- d) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção do objeto do contrato, determinando prazo para a correção.
- e) O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- f) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas fixadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.





## 6.3. GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO – ATRIBUIÇÕES DO GESTOR

6.3.1. A gestão do contrato ou outro instrumento equivalente, bem como o recebimento definitivo do objeto, estão definidos no artigo 1º, incisos I e IV do Ato da Presidência 007/2024.

6.3.2. É responsabilidade do gestor, no desempenho de suas funções, as atribuições previstas no artigo 2º do Ato da Presidência 007/2024, dentre elas:

- a) O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente, contendo todos os registros formais da entrega/execução no histórico de gerenciamento do contrato ou instrumento equivalente, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações dos prazos previstos nos instrumentos contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à entrega/execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c) O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. Constatando-se alguma irregularidade na manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, social e trabalhista, o gestor do contrato notificará a contratada para regularização **no prazo de até 10 (dez) dias úteis**. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- d) O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao Departamento de Gestão de Contratos para a formalização de alterações necessárias, via termo de aditamento ou apostilamento.
- e) O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas ou início de procedimento de apuração de penalidade.
- f) O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
- g) O gestor deverá elaborar relatório final com informações quanto a obtenção dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- h) O gestor deverá comunicar a chefia/diretoria da área os prazos de vencimento das garantias dos SERVIÇOS adquiridos pelo contrato, para fins de controle pelos responsáveis pela área.
- i) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Secretaria Financeira e Orçamentária para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

## 6.4. PREPOSTO

6.4.1. Não se aplica a exigência de preposto para o objeto desta contratação.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 7.1. DA MEDIÇÃO

7.1.1. A avaliação da execução do objeto será promovida por meio de Relatório de **aferição da qualidade** da prestação dos serviços, mediante preenchimento dos Modelos de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, bem como, se necessários, relatórios complementares emitidos pela fiscalização/gestão do contrato.

### 7.1.2. RECEBIMENTO E EMISSÃO DO TERMO PROVISÓRIO

- a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, **no prazo de 5 (cinco) dias** úteis, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. O prazo do recebimento provisório será iniciado do **recebimento de comunicação de conclusão dos serviços**, encaminhado pela empresa contratada, com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- b) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- c) O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou





materiais empregados, **cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.**

d) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

### 7.1.3. RECEBIMENTO E EMISSÃO DO TERMO DEFINITIVO

a) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante Termo detalhado.

b) O prazo do Termo Definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

c) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

d) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 7.2. DA LIQUIDAÇÃO

### 7.2.1. PRAZO DE LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de liquidação em até 10 (dez) dias úteis, na forma regulamentada pelo Ato da Presidência n. 006/2024, disponibilizado no site da Câmara: <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.

## 7.3. DO PAGAMENTO

### 7.3.1. PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, na forma regulamentada pelo Ato da Presidência n. 006/2024.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados conforme previsto no artigo 4º, § 10 do Ato 006/2024.

### 7.3.2. FORMA DE PAGAMENTO

a) O pagamento será realizado em parcela única por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência, conta corrente ou pix indicados pelo contratado.

b) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

c) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

d) O Município de Barueri não firmou o convênio com a União, nos termos do artigo 33 da Lei 10.833/2003. Assim, nos pagamentos não devem existir retenções relativas a CSLL, PIS/PASEP e COFINS.

e) Após realização do curso e entrega dos certificados de participação, a CONTRATADA deverá emitir e enviar a nota fiscal à CONTRATANTE, no e-mail [treinamento@barueri.sp.leg.br](mailto:treinamento@barueri.sp.leg.br) com cópia para o e-mail [tesouraria@barueri.sp.leg.br](mailto:tesouraria@barueri.sp.leg.br), para fins de validação/atesto pelo representante do setor responsável pela contratação, para a devida liquidação.

## 8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 8.1. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento **INEXIGIBILIDADE**, fundamentando-se na alínea “f”, do inciso III do art. 74, da Lei 14.133/21:

Art. 74 - É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória





especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:  
(...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

8.1.2. É de fácil e intuitiva constatação que tal objeto depende de instituição ou entidade capaz de agregar, em seu corpo técnico, profissional especializado, além de garantir que os referidos profissionais realizem diretamente os serviços objeto do contrato.

8.1.3. A instituição ou entidade a ser contratada deve apresentar corpo técnico com expertise em legislação tributária aplicada à Administração Pública, obrigações acessórias federais, retenção do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (IRRF), eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb, bem como experiência na capacitação de profissionais quanto às alterações decorrentes da implantação da DIRF Digital, tudo a demonstrar ampla capacidade de execução do objeto proposto.

8.1.4. A empresa **Atualização Profissional Contábil e Jurídica Ltda.** possui reconhecida atuação na capacitação de profissionais das áreas contábil, tributária, fiscal e de recursos humanos, oferecendo treinamentos especializados sobre legislação tributária e obrigações acessórias, demonstrando sua plena capacidade para execução do objeto proposto, de modo que é a indicada para este serviço.

8.1.5. A indicação apresentada leva em consideração também a qualificação da ministrante, a professora:

- **Givania Santos da Silva Soares** – Graduada em Ciências Contábeis pela Faculdade Mackenzie-Rio e pós-graduada em Gestão Tributária pelo Centro de Pós-Graduação e Extensão Cândido Mendes. Possui mais de 17 anos de experiência na área de planejamento fiscal, contabilidade fiscal e tributária e cumprimento de obrigações acessórias. Possui experiência na ministração de cursos presenciais e à distância, abrangendo temas como Imposto de Renda, Reforma Tributária, EFD-Reinf, obrigações acessórias, consultoria tributária e fiscal, além de ampla atuação em consultoria contábil e tributária, demonstrando qualificação compatível com o objeto da contratação.

8.1.6. Assim, infere-se que o curso “**DIRF Digital – Migração para o eSocial e EFD-Reinf**”, proporcionado pela empresa **Atualização Profissional Contábil e Jurídica Ltda., (CNPJ 15.165.950/0001-43) - COAD Educação**, não é passível de licitação, pois deriva de uma atuação intelectual que não pode ser definida de modo objetivo e selecionada por meio de critérios como preço e/ou técnica. Assim, não há possibilidade de delimitar critérios que permitam a comparação/competição com eventuais capacitações existentes no mercado.

8.1.7. Um serviço intelectual, técnico-profissional e especializado, em regra, não será igual a outro. Nem o mesmo autor consegue produzir a mesma informação do mesmo modo. Logo, esses serviços não podem ser comparados e selecionados por meio de um critério objetivo. É a natureza, a qualidade, a complexidade e a diferenciação do serviço que o individualizam a tal ponto de tornar inviável sua comparação com outros que eventualmente existam no mercado.

8.1.8. Portanto, partindo dessa caracterização, a contratação da empresa **Atualização Profissional Contábil e Jurídica Ltda., (CNPJ 15.165.950/0001-43) - COAD Educação** para a realização do escopo objeto deste processo evidencia a inviabilidade de licitação que exige a contratação direta, por inexigibilidade.

## 8.2. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.2.1. Para fins de seleção da proposta haverá as seguintes condições:

8.2.1.1. A descrição do objeto deve atender a todas as características exigidas neste Termo de Referência;

8.2.1.2. A proposta deve indicar a validade mínima de **90 (noventa) dias corridos**, contados a partir de sua apresentação.

## 8.3. EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR

8.3.1. Serão necessários apresentação das seguintes qualificações:

### 8.3.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA ([conforme artigo 66 da lei 14.133/2021](#)):

a) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária.

### 8.3.3. REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA ([conforme artigo 68 da lei 14.133/2021](#)):

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);





- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto da contratação;
- e) Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

#### **8.3.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA (conforme artigo 69 da lei 14.133/2021):**

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

#### **8.3.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL E/OU TÉCNICO-OPERACIONAL (conforme artigo 67 da lei 14.133/2021):**

- a) **CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:** Atestado de Capacidade Técnica de acordo com o artigo 6º do Ato da Presidência nº 15/2024:

“Art. 6º Para as contratações de atividades educacionais por inexigibilidade, será exigida, para fins de qualificação técnica, a apresentação de, **no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica do profissional ou da empresa**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, como comprovação de atuação em atividades pertinentes e compatíveis com as especificações da atividade educacional a ser contratada.

**Parágrafo único.** Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado do emitente, contendo a assinatura de autoridade competente ou representante legal, com a devida identificação completa do órgão ou entidade, bem como do subscritor responsável pela emissão.”

### **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. O valor total da contratação é de R\$ 1.470,00 (mil quatrocentos e setenta reais), com base na proposta comercial apresentada pela empresa.

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 10.1. As despesas decorrentes da execução do objeto onerarão a seguinte dotação: 3.3.90.39.48 - Serviço de Seleção e Treinamento.

### **11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES**

- 11.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas infrações elencadas no **artigo 155 da Lei 14.133/2021**.

#### **11.2. RELATIVAS À CONTRATAÇÃO**

##### **11.2.1. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR**

**Ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Barueri, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas neste documento e das demais cominações legais, nos termos do §4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21, a CONTRATADA que:**

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- b) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) Não celebrar o Contrato ou instrumento análogo ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

##### **11.2.2. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR**

**Ficará impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo das multas previstas neste documento e das demais cominações legais, nos termos do §5º do artigo 156 da Lei nº 14.133 de 2021, a CONTRATADA que:**

- a) Apresentar ou prestar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação;
- b) Fraudar a contratação;





- c) Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.
- e) Praticar ato lesivo previsto no **art. 5º da Lei 12.846/2013**,

**11.2.3. MULTAS:** Além das penalidades acima previstas, também ensejará à CONTRATADA a cobrança por via administrativa ou judicial **de multas compensatórias não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total de sua Proposta Comercial.**

a) Para as infrações descritas nos **ITENS 11.3.2.a. ATÉ 11.3.2.c. (IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR)**, multa compensatória de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua Proposta Comercial.**

b) Para as infrações descritas nos **ITENS 11.3.3.a. ATÉ 11.3.3.d. (DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR)**, multa compensatória de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total de sua proposta.**

### 11.3. RELATIVAS AO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

**11.3.1. ADVERTÊNCIA:** Nos termos do **§2º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021:**

a) Dar causa à inexecução parcial do Contrato;

**11.3.2. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:** Ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Barueri, pelo prazo máximo de **03 (três) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste documento e das demais cominações legais, nos termos do **§4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21** a CONTRATADA que:

a) Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos Serviços Públicos ou ao interesse coletivo;

b) Dar causa à inexecução total do Contrato;

c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação, sem motivo justificado;

**11.3.3. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR:** Ficará impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de **3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste documento e das demais cominações legais, nos termos do **§5º do artigo 156 da Lei nº 14.133 de 2021**, a CONTRATADA que:

a) Prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;

b) Praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

c) Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) Praticar ato lesivo previsto no **art. 5º da Lei 12.846/2013**.

**11.3.4. MULTAS:** Aplicada ao responsável por qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, sendo:

#### 11.3.4.1. MORATÓRIA

a) De **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia de atraso injustificado **do valor da parcela inadimplida**, até o limite de **10 (dez) dias úteis**; O **atraso superior a 10 (dez) dias úteis** autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento.

#### 11.3.4.2. COMPENSATÓRIA:

a) para a **inexecução parcial do contrato**, multa de **2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.**

b) para a **inexecução parcial que cause grave dano**, multa de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato.**

c) para a **inexecução total do contrato**, multa compensatória de **20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.**

d) para a infração descrita no inciso VII do artigo 155 (ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado), multa compensatória de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato.**

e) para as infrações descritas nos incisos VIII à XII (apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato; praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013), multa compensatória de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.**

**11.3.5.** As penalidades previstas serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa.





**11.3.6.** A aplicação da multa de mora não impedirá a Administração de convertê-la em compensatória, promovendo a extinção unilateral do contrato, nos termos do parágrafo único do art. 162 da Lei 14.133/2021.

**11.3.7.** O prazo para pagamento de multas será **de 15 (quinze) dias úteis**, a contar da intimação da infratora. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante.

## **12. CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**12.1.** Autorizada a contratação pela autoridade competente, a empresa selecionada terá o prazo **de até 03 (três) dias úteis**, contados do primeiro dia útil subsequente à publicação da CONVOCAÇÃO, no site desta instituição, para **comparecer** na **Câmara Municipal de Barueri**, sito à Alameda Wagih Salles Nemer, nº 200, Barueri - SP, CEP 06401-134, no horário das 08:00 às 17:00, no Departamento de Gestão de Contratos, a fim de assinar o instrumento contratual ou **devolvê-lo assinado**, em caso de assinatura digital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na *Lei nº 14.133, de 2021*.

**12.2.** A convocação para assinatura do instrumento contratual se dará mediante envio de e-mail e publicação no site.

**12.3.** O prazo para assinatura poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da empresa e aceita pela Administração.

Barueri, 18 de agosto de 2026.

---

**TELMA ANDRÉA DE ANDRADE LIMA**  
Diretora do Departamento Pedagógico

---

**GABRIEL RIBEIRO CONSTANTINO**  
Secretário de Recursos Humanos

