

MODELO DE REQUERIMENTO DE MANIFESTAÇÃO TÉCNICA

REQUERIMENTO DE MANIFESTAÇÃO TÉCNICA E DIRETRIZES OPERACIONAIS EM RELAÇÃO A REFORMA

À SRA. / AO SR. CONTADOR(A) RESPONSÁVEL

DE: Direção Geral / Departamento Financeiro da (NOME DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO)

DATA: (DATA)

ASSUNTO: Parecer Técnico e plano de adequação fiscal para garantia e manutenção do benefício de redução de 60% nas alíquotas do IBS e da CBS (LC nº 214/2025).

Prezados,

Considerando a promulgação e a regulamentação da Reforma Tributária por meio da Lei Complementar nº 214/2025, bem como a necessidade premente de reestruturar nossos contratos, parametrização fiscal (NBS/NCM) e ofertas de serviços;

Vimos por meio deste SOLICITAR MANIFESTAÇÃO TÉCNICA FORMAL E PLANO DE OPERACIONALIZAÇÃO CONTÁBIL relativo às exigências para enquadramento da nossa instituição no regime favorecido com redução de 60% nas alíquotas do Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e da Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS).

Para fundamentar nossa adequação contratual e financeira, solicitamos resposta formal aos seguintes quesitos:

1. Escopo de Aplicação e Segregação de Atividades

- a) Qual a lista exata dos serviços atualmente prestados pela nossa instituição que possuem direito ao redutor de 60% (Anexo II da LC nº 214/2025)?
- b) Quais produtos e serviços oferecidos pela escola estão excluídos da redução tributária?
- c) Quais são os riscos fiscais de emitir notas fiscais ou faturas unificadas sem a devida segregação dos itens de ensino dos itens periféricos?

2. Contratos Pedagógicos e Atividades de Contraturno

- a) Como o departamento contábil orienta a estruturação das cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais para assegurar que as atividades do plano de ensino sejam inquestionáveis perante o Fisco?
- b) Qual a exigência legal de enquadramento para as atividades de contraturno / período integral? Se tratadas formalmente como recreação ou prestadas via parceiros terceirizados, haverá perda do benefício do redutor de 60%?
- c) Em caso de contratação de terceiros para o contraturno, qual a melhor estrutura jurídica e tributária indicada para a instituição?

3. Emissão de Documentos Fiscais e Parametrização de Sistemas

- a) Quais os códigos NBS (Nomenclatura Brasileira de Serviços) e regras de emissão de NFS-e que deverão ser cadastrados em nosso ERP/sistema de gestão escolar para cada tipo de receita?
- b) Como proceder com repasses, descontos pontuais ou bolsas de estudo para que não afetem a base de cálculo tributável?

4. Mapeamento de Fornecedores e Creditamento Tributário (IBS e CBS)

Considerando que a Lei Complementar nº 214/2025 instituiu a não cumulatividade plena (crédito financeiro) para o IBS e a CBS, solicitamos que a contabilidade analise a nossa carteira atual de compras e contratos e informe:

- a) Identificação dos Insumos e Serviços Geradores de Crédito: Quais dos nossos atuais fornecedores gerarão créditos integrais ou parciais de IBS e CBS para abater do imposto devido pela instituição?
- b) Impacto do Regime Tributário dos Fornecedores: Como a contratação de fornecedores optantes pelo Simples Nacional versus empresas do Lucro Presumido ou Lucro Real afetará o montante de crédito tributário a que a escola terá direito?
- c) Restrições e Vedação ao Crédito: Quais bens, serviços ou despesas correntes adquiridas pela escola possuem vedação legal ao aproveitamento de créditos sob as regras da LC nº 214/2025?
- d) Apesar da prorrogação do prazo para início de aplicação, se faz necessário saber, as questões relacionadas ao sistema de *Split Payment* e Condicionamento do Crédito: Qual será a rotina operacional adotada para garantir que o imposto retido/pago na fonte pelos fornecedores via *split*



payment seja devidamente reconhecido como crédito na escrita fiscal da escola?

5. Cronograma de Ação Recomendado

a) Quais etapas operacionais e prazos a direção da escola deve cumprir no curto e médio prazo para estar 100% em conformidade fiscal?

Diante do exposto, solicitamos a apresentação do parecer formal acompanhado das orientações práticas até o dia (DATA LIMITE PARA RESPOSTA), para que possamos instruir nosso departamento financeiro e alinhar os contratos de matrículas do próximo período letivo.

Atenciosamente,

(NOME DO RESPONSÁVEL / DIREÇÃO)
(CARGO DA INSTITUIÇÃO)
(NOME DA ESCOLA / CNPJ)