



CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 121/2023

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS: contratação de empresa para serviços técnicos administrativos, capacitação e treinamento, transferência de expertise e técnicas de trabalho a fim de qualificar os servidores públicos municipais para a emissão de laudo técnico para contestação do fator acidentário de prevenção (FAP), visando a identificação de créditos previdenciários perante a Receita Federal do Brasil.

1. Período para apresentação da proposta: de 12/07/2023 a 18/07/2023

2. A proposta poderá ser entregue pessoalmente no endereço: Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Bairro Água Fria – Cajamar/SP (Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica – Departamento de Compras e Contratos) entre 08:00 e 17:00 horas ou enviar com papel timbrado da empresa para o e-mail: gabrielly.oliveira@cajamar.sp.gov.br, conforme modelo abaixo:

MODELO - FORMULÁRIO - COTAÇÃO DE PREÇOS

Nome da Empresa:	
E-mail institucional:	
E-mail pessoal:	
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Cidade:	Estado:
CNPJ Nº:	Inscrição Estadual:
Fone:	Fax:

3. DISPOSIÇÕES GERAIS:

4.1. O proponente responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta coleta de preços.

4.2. O presente procedimento não gera qualquer obrigação contratual entre a proponente e a Prefeitura do Município de Cajamar, e tem como finalidade apenas a verificação de preços no mercado em questão.



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa para serviços técnicos administrativos, capacitação e treinamento, transferência de expertise e técnicas de trabalho a fim de qualificar os servidores públicos municipais para a emissão de laudo técnico para contestação do fator acidentário de prevenção (FAP), visando a identificação de créditos previdenciários perante a Receita Federal do Brasil, bem como adequar a Prefeitura Municipal de Cajamar na atividade econômica preponderante segundo o Código Nacional de Atividade Econômica, alterado pelo Decreto nº 6.042/2007 junto com a Receita Federal do Brasil, conforme a IN/RFB 971/2009, artigo 72, § 1º, I, c, § 9º e alínea “C”, Lei Federal 8212/91, artigo 22 e incisos.

1.2. A empresa contratada para a execução dos serviços, deverá transferir expertise, capacitando os servidores públicos municipais na emissão de planilhas; organograma mensal para comprovação de atividade econômica preponderante dos últimos 5 (cinco) anos e 5 (cinco) anos futuros; retificação e reenvio dos documentos exigidos nos termos da IN/RFB 1080/2010, artigo 72, parágrafo 1º, inciso I e II, alínea “C”, Lei Federal 8212/91, artigo 22, incisos I e II e Sefip – Sistema Empresa de Recolhimento de FGTS e Informação a Previdência Social.

1.2.1. A capacitação de que trata o item acima deverá destinar-se aos servidores indicados pela Administração Municipal, e se dará em horário comercial e datas previamente definidas com a Prefeitura Municipal de Cajamar, divididas conforme cronograma a ser elaborado quando do início dos serviços.

1.3. Todas as atividades acima descritas destinar-se-ão a habilitar a Prefeitura Municipal de Cajamar junto à Receita Federal do Brasil e a requerer, via seus próprios servidores, administrativamente, contestar o FAP e, revisão do grau de risco e reenquadramento do mesmo pela sua preponderância; bem como a compensação dos pagamentos efetuados indevidamente ou a maior da referida contribuição previdenciária, do grau de incidência de incapacidade laborativa dos riscos ambientais no trabalho, e demais especificações contidas neste Termo.

MODALIDADE: Pregão Presencial

FORMA DE JULGAMENTO: Menor Preço

2. DOS SERVIÇOS

2.1. Elaboração de Pareceres Técnicos para contestar o FAP, destinados à análise Fator Acidentário Previdenciário, a ser efetuado administrativamente pelos servidores públicos municipais junto a Receita Federal do Brasil;

2.2. Elaboração, por Engenheiro(s) de Segurança do Trabalho (profissional(is) devidamente habilitado(s)), de Laudo Técnico de Avaliação de Grau de Riscos



funções existentes na atividade preponderante identificada na estrutura administrativa da Prefeitura, conforme legislação;

2.3. Elaboração, de Laudo Técnico de Avaliação de Grau de Riscos Biológicos dos locais de trabalho das funções existentes na atividade preponderante identificada na estrutura administrativa da Prefeitura, conforme legislação;

2.4. Capacitação dos servidores indicados pela Administração para o fim de realização, a partir da data de vigência do contrato, e sempre que necessário for, a revisão do grau de incidência de incapacidade laborativa decorrente dos riscos ambientais do trabalho na Prefeitura Municipal;

2.5. Capacitação dos servidores dos setores competentes, indicados pela Administração, na elaboração de organogramas comprovando a atividade econômica preponderante existente na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal e respectivo grau de incidência de incapacidade laborativa decorrentes dos riscos ambientais do trabalho;

2.6. Capacitação legal dos servidores dos setores competentes, indicados pela Administração, via fornecimento de embasamento legal para confecção de planilhas de cálculos dos pagamentos efetuados a maior da contribuição previdenciária, alíquota do grau de incidência de incapacidade laborativa decorrentes dos riscos ambientais do trabalho, bem como para o reconhecimento da Receita Federal do Brasil das atividades econômicas secundárias existentes na Prefeitura Municipal.

2.7. Orientação aos servidores e elaboração de laudos técnicos, na avaliação retrospectiva dos critérios adotados pelo Município para fins de enquadramento do "Grau de Risco Leve – Alíquota de 1% (um por cento) constante da relação de atividades preponderantes e correspondentes a grau e riscos", conforme a Classificação Nacional de Atividades econômicas, com aplicação a dos últimos 05 (cinco) anos de competência.

2.8. Capacitação legal dos servidores dos setores competentes, indicados pela Administração, e acompanhamento dos mesmos, durante a vigência do contrato, para fins de elaboração e confecção de planilhas de cálculo dos valores das reduções da alíquota de 2% para 1%, referentes aos créditos apurados e aqueles passíveis de recuperação, informando os critérios e normas aplicadas.

2.9. Capacitação legal dos servidores dos setores competentes, indicados pela Administração, e acompanhamento dos mesmos, durante a vigência do contrato, na elaboração e formulação de "Processo Administrativo" junto a RFB – Receita Federal do Brasil "(INSS)", assim entendido como o fornecimento de subsídios técnicos e legais destinados ao eficiente envio de toda fundamentação administrativa e documentação comprobatória utilizada no procedimento de redução da alíquota de 2% (dois por cento) e utilização da alíquota de 1% (um por cento) – Risco Leve.

2.10. Capacitação técnica dos servidores dos setores competentes, indicados pela Administração, nos procedimentos administrativos a serem utilizados pelo Município junto a RFB – Receita Federal do Brasil, objetivando a compensação dos créditos apurados, com débitos vincendos previdenciários.



2.11. Assessoramento e auxílio aos servidores municipais, durante a vigência do contrato, nos procedimentos adotados e na análise do orçamento da Administração Municipal, com vistas ao desenvolvimento pelos mesmos, de estudos, levantamentos e planilhamentos, para a definição dos conceitos básicos do correto pagamento dos valores devidos à Receita Federal do Brasil, referente à base de cálculo e categoria preponderante, sobre as quais incidem as contribuições previdenciárias (RAT - Risco de Acidente de Trabalho).

2.12. Assessoramento no acompanhamento e monitoramento, durante a vigência contratual, dos créditos com a checagem dos valores compensados, levando-se em consideração as informações prestadas quando do envio, pelos servidores municipais indicados pela Administração, do requerimento de compensação financeira.

2.13. A licitante vencedora deverá prestar, durante todo o período de vigência contratual, consultoria e assessoramento técnico aos servidores indicados pela Administração Municipal, no intuito de dirimir todas as dúvidas dos mesmos com relação ao novo enquadramento pela atividade preponderante, visando o recolhimento das contribuições previdenciárias (RAT - Risco de Acidente de Trabalho), bem como em relação aos processos de compensação.

2.14. Para o pleno cumprimento do serviço, a empresa deverá realizar encontros mensais, conforme cronograma de execução, destinados a capacitar servidores, dirimir dúvidas, e inclusive acompanhar, junto a Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos, a posição dos processos de compensação.

3. DOS PRAZOS E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços deverão ser prestados, de acordo com as etapas e condições abaixo definidas, em observância a este Termo de Referência.

3.2. O cronograma de execução das atividades deverá atender no mínimo os seguintes prazos:

ETAPA	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês
Preparação	X	X			
Planejamento	X	X			
Ambiente	X	X	X		
Migração				X	X
Orientação				X	X
Integração				X	X
Implantação	X	X	X	X	X

Obs.: A marcação em "X" nos meses preenchidos significa o prazo de abertura e conclusão das Etapas.

3.2.1. ETAPA – PREPARAÇÃO

- 3.2.1.1. Atividades de planejamento e preparação para execução dos serviços;
- 3.2.1.2. Elaboração e entrega dos laudos;
- 3.2.1.3. Avaliação preliminar dos requisitos necessários para o enquadramento segundo a preponderância da alíquota do grau de incidência de incapacidade laborativa dos riscos ambientais de trabalho;

3.2.2. ETAPA - PLANEJAMENTO

- 3.2.2.1. Detalhamento da execução do serviço, em conjunto com a Prefeitura Municipal;
- 3.2.2.2. Definição, em conjunto com a Prefeitura, das equipes de servidores municipais que participarão e serão capacitados, inclusive com a indicação do pessoal por parte da Contratada, para integração com gestores da Administração;
- 3.2.2.3. Definição, em conjunto com a Prefeitura, das políticas, estratégias e metas para execução do serviço;
- 3.2.2.4. Definição, em conjunto com a Prefeitura, da forma de comunicação junto às áreas envolvidas;
- 3.2.2.5. Apresentação do Projeto e etapas definidas para os servidores e departamentos indicados pela Administração.

3.2.3. ETAPA - AMBIENTE

- 3.2.3.1. Atividades de criação e realização do enquadramento do grau de risco pela preponderância junto à Receita Federal do Brasil, em conjunto com o setor técnico responsável da Prefeitura.

3.2.4. ETAPA - MIGRAÇÃO

- 3.2.4.1. Atividades de capacitação na retificação dos documentos informados à Receita Federal nos últimos 5 (cinco) anos, e projeção dos 5 (cinco) anos futuros para geração do crédito tributário da Prefeitura;
- 3.2.4.2. Apoio técnico, treinamento e acompanhamento dos servidores da Administração para a confecção de planilhas de cálculos dos pagamentos efetuados a maior na contribuição previdenciária e alíquota do grau de incidência de incapacidade laborativa dos riscos ambientais do trabalho.
- 3.2.4.3. Os dados que não forem migrados nesta etapa deverão estar contemplados e mantidos na "Etapa – Integração".

3.2.5. ETAPA - ORIENTAÇÃO

- 3.2.5.1. Os trabalhos de orientação se darão concomitantes às etapas de Integração e Implantação dos trabalhos, quando a empresa deverá disponibilizar instrutores e demais recursos didáticos necessários à capacitação dos servidores, nas dependências da Prefeitura.
- 3.2.5.2. Os servidores a serem capacitados serão definidos pela Administração em níveis. Serão dois macros grupos: "1 – Gerencial", responsável pela



administração geral dos trabalhos. "2 – Administrativo", usuários locados nos departamentos, responsáveis por lançamentos de informações relacionadas aos seus setores.

3.2.6. ETAPA - ACOMPANHAMENTO

3.2.6.1. Consiste em orientar o servidor a entregar o ambiente de enquadramento pela preponderância do grau de risco da PREFEITURA em completa operacionalização, compreendendo o uso pleno dos sistemas.

3.2.6.2. A Contratada deverá prever na sua proposta todos os componentes adicionais necessários aos trabalhos, tanto para produção quanto para manutenção.

4. DO CONSÓRCIO

4.1. Justifica-se a não aceitação pela participação de empresas sob a forma de consórcio, devido ao objeto da licitação não ser considerado de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos do Edital. Entende-se ainda que a vedação de consórcios não trará prejuízos à competitividade no certame.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

5.1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa; relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS); mediante a apresentação da CND (Certidão Negativa de Débito); ou Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPD-EN);
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;

5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro Empresarial (no caso de Empresa Individual);
- b) Em se tratando de Sociedades Empresárias: Certidão Simplificada da Junta Comercial da Sede da Licitante, Ato Constitutivo: Estatuto Social devidamente acompanhado da ata de eleição da Diretoria em exercício ou Contrato Social em vigor (devidamente registrado na Junta Comercial da circunscrição em que se situa a sede da licitante). E no caso específico de Sociedades por Ações, também deverá ser apresentada a Ata de Eleição dos Administradores;
- c) No caso de Sociedade Simples: prova de inscrição do Contrato Social no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, e Ata de Eleição da Diretoria em exercício (quando for o caso);



- d) Se for Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), essa condição deverá estar demonstrada na documentação apresentada;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no país, e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente (quando a atividade assim o exigir);

5.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual indique que a empresa já executou serviços similares ao objeto da presente licitação. O(s) atestado(s) deverá (ão) ser necessariamente em nome da licitante e indicar quantidades suficientes para que separados ou em conjunto, representem no mínimo 50% (cinquenta por cento) e que indique expressamente a prestação de serviços compatível com o objeto desta licitação nos termos da Súmula nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- b) Comprovação do resultado de assessoria e consultoria, junto com a cópia (s) do (s) contrato (s), em despacho decisório de arquivamento do processo de recuperações e/ou compensações administrativas objeto do certame, emitidos pela Receita Federal do Brasil, onde os servidores públicos pleitearam estas perante a Secretaria da Receita Federal, ou, decisão de homologação expressa, do total dos créditos recuperados previdenciários previsto na lei 8.212 /91, no art. 22 e incisos, dos últimos 5 (cinco) anos, com fulcro no princípio da eficiência, artigo 37 da Constituição Federal.

6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Fica designado como fiscal o(a) servidor(a) Chrizian Corbal Lima RE 16.882, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, devendo:

- a) Solicitar da CONTRATADA e de seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.
- b) Documentar as ocorrências havidas e a frequência em formulários próprios, firmado juntamente com o preposto da Contratada.
- c) Não permitir que mão de obra envolvida na prestação dos serviços execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas.

7. DA FICHA ORÇAMENTÁRIA:

7.1. Para suprir as futuras despesas será utilizada a **FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 831**.

8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

8.1. O prazo de execução dos serviços é de 05 (cinco) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, conforme previsto no art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão feitos mensalmente até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da realização dos serviços, conforme cronograma, mediante apresentação da Nota fiscal devidamente assinada.

9.2. Deverão estar contidos nos preços: tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições



fiscais e parafiscais, encargos sociais e trabalhistas, despesas de transporte, fretes, seguro, pedágio, etc.

9.3. Em hipótese alguma o pagamento será feito de forma antecipado;

9.4. Verificando qualquer irregularidade na emissão das Notas Fiscais/Faturas, o Departamento de Compras, fará sua devolução ou solicitará Termo de Correção, ficando o prazo de pagamento prorrogado proporcionalmente a sua regularização, sem qualquer custo adicional à **PREFEITURA**.

9.5. No caso de a execução do objeto desta licitação não estar de acordo com as especificações e demais exigências fixadas neste contrato, o Contratante fica desde já autorizado a reter o pagamento em sua integralidade, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas, aplicando-se à Contratada as multas previstas.

10. DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Não se aplica

11. DA AMOSTRA

11.1. Não se aplica

12. DAS OBRIGAÇÕES

12.1. DA CONTRATADA:

- a) A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços objeto do presente contrato, conforme solicitação do **CONTRATANTE**, e de acordo com a proposta apresentada;
- b) Respeitar as descrições dos serviços definidas no **Termo de Referência**, assim como conduzir os serviços em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, trabalhista, previdenciária, tributária e securitária atinentes à execução do contrato pertinente ao objeto;
- c) Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços realizados, que será enviada ao **CONTRATANTE** por conta própria ou por terceiro;
- d) Agilizar a imediata correção das falhas, imperfeições e irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**, concernente a execução do presente contrato para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- e) Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo mínimo de 7 (sete) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do contrato;
- g) Declarar estar em dia com as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias;
- h) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, bem como por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros no período de prestação de serviços ao **CONTRATANTE**, inclusive durante a locomoção e transporte de equipamentos e pessoal aos locais de trabalho;
- i) Responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas;
- j) Responder, a qualquer tempo, pela qualidade dos serviços prestados;
- k) Comparecer, sempre que solicitada, a sede da fiscalização, em horário por esta



estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão realizar-se em outros locais;

l) Observar, no decorrer da prestação do serviço, todos os termos da Lei Federal nº. 8.666/93 e normas complementares, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

m) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de **habilitação, qualificação e condições de assinatura do contrato** exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar a unidade requisitante, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, podendo a Administração requerer a sua comprovação, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato.

n) Os serviços deverão ser executados por profissionais comprovadamente capacitados.

13.1. DA CONTRATANTE:

a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

c) Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;

e) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, Edital e seus anexos;

f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

g) A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

h) Prestar as informações e os esclarecimentos sobre o ajuste, que venham a ser solicitados pela Empresa contratada;

14. DAS SANÇÕES

14.1. As sanções por descumprimento de cláusulas deste Termo de Referência são aquelas constantes da Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A empresa deverá estar ciente de que, caso sagre-se vencedora do certame, apresentara no momento da assinatura do Termo Contratual, os seguintes documentos:

a) Relação da equipe técnica da empresa responsável pela execução dos serviços



contratados, acompanhados dos respectivos comprovantes de registro junto ao conselho de classe competente, bem como a comprovação da qualificação de cada um e de que fazem parte do quadro permanente da empresa licitante.

15.2. No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Contratada.

Afonso Barbosa
Secretário Municipal de Gestão e
Desenvolvimento de Recursos Humanos