

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA CONDIÇÕES DO EDITAL DO PROCESSO
LICITATÓRIO N. 010/2023**

Declaro, sob as penas da lei, para fins desta licitação que a empresa **F5 CONSULT LTDA ME, CNPJ: 44.141.267/0001-74** está ciente de todos os fatos, dados, requisitos, data de entrega e condições da proposta apresentada aceitando todas as condições previstas no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2023 do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 422/2023

Sumaré/SP, 27 de Julho de 2023.



Documento assinado digitalmente

CLAUDIA ANDREIA SOUZA DE OLIVEIRA NC

Data: 27/07/2023 14:08:04-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

.....
CLAUDIA ANDREIA SOUZA DE OLIVEIRA NOVETI
SÓCIA GERENTE

**ANEXO IV
PROPOSTA COMERCIAL**

**CARTA CONVITE Nº 003/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 422/2023**

F5 Consult LTDA ME
 Rua Santiago, nº 677 - Residencial Ipiranga
 CEP 13181-107 - Sumaré - SP
 Tel.: (19) 988932011
 CNPJ 44.141.267.0001-74
 e-mail: f5consultoria.assessoria@gmail.com
 Pessoa responsável: Claudia Andreia Souza de Oliveira Noveti

Item	Especificação	Qtde(meses)	Preço unitário	Preço Total
01	<p>Assessoria e treinamento para Implantação do eSocial e DCTFWeb no Sistema de Previdência Municipal.</p> <p>A assessoria treinará os servidores da Folha de Pagamento, Contabilidade e todos os servidores dos setores da autarquia que enviam dados ao eSocial com o objetivo de capacitá-los a fim de prestarem corretamente as informações ao eSocial, nova obrigação trabalhista e previdenciária imposta pelo Decreto 8.373/14. Como o prazo de obrigatoriedade de envio iniciou-se em 21/07/2021 e já foram carregadas várias informações para o Sistema do eSocial, a assessoria deverá verificar se o que já foi enviado está correto efetuando as devidas alterações ou mesmo excluindo o que foi enviado incorretamente.</p> <p>Além disso, fornecerá os seguintes serviços:</p> <p>a) Diagnóstico e análise da situação atual dos processos e sistemas internos do órgão público, identificando as adequações necessárias para a implantação do eSocial;</p> <p>b) Elaboração de um plano de implantação personalizado, considerando as particularidades do órgão público;</p> <p>c) Execução das atividades de implantação do eSocial, incluindo a configuração do sistema, integração com os sistemas existentes, migração de dados e testes de validação;</p>	12	R\$ 5.490,00	R\$ 65.880,00

	<p>d) Desenvolvimento e disponibilização de manuais, guias e orientações sobre o eSocial, para utilização pelos servidores do órgão público;</p> <p>e) Realização de treinamentos presenciais e/ou online, abordando todos os aspectos relevantes do eSocial, incluindo as obrigações legais, prazos, preenchimento correto das informações, entre outros;</p> <p>f) Suporte técnico durante a implantação e no pós-implantação, visando esclarecer dúvidas e solucionar problemas relacionados ao eSocial;</p> <p>g) Acompanhamento e monitoramento dos resultados da implantação, com avaliação periódica do desempenho do sistema e da aderência dos servidores às práticas corretas.</p> <p>O Treinamento e implantação deverá ser dividido em módulos e também abranger as duas as novas obrigações, DCTFWeb e EFD-Reinf, para informação sobre retenções de tributos e a quitação dos débitos previdenciários.</p> <p>Os módulos consideraram todas as fases do processo inclusive dois módulos adicionais:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Introdutório abordando informações básicas sobre o eSocial, certificado digital, procuração, envio centralizado e descentralizado, eventos iniciais e de tabela, pontos de atenção e regras de validação;2. Abordagem e específica da DCTFWeb tratando de prazo de envio, situações ATIVA e ANDAMENTO, gestão da DCTFWeb, retificação e emissão do DARF numerado. <p>Treinamento - Fase 1 comunicação dos eventos :</p> <p>S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público,</p> <p>S-1005 – Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos,</p> <p>S-1010 – Tabela de Rubricas,</p> <p>S-1020– Tabela de Lotações Tributárias,</p> <p>S-1070 Tabela de Processos Administrativos/Judiciais, além dos Fundos Municipais.</p> <p>Após o treinamento da FASE 01 será feita a análise dos processos internos do órgão público com identificação dos eventos a serem ao eSocial, bem como mapeamento dos sistemas de informação existentes no órgão público e sua integração com o eSocial.</p> <p>Elaboração de plano de comunicação de eventos alinhado com a legislação vigente e as necessidades específicas identificadas no órgão público será imprescindível.</p>			
--	---	--	--	--

Treinamento da fase 2 que esta relacionada a folha de pagamento e envio de eventos não periódicos que abrangem cada alteração, afastamento e desligamento de servidores e beneficiários, abrangendo todos os eventos :

S-2190- Registro Preliminar de Trabalhador,
S-2200 - Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador,

S-2205 - Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador,
S-2206

Alteração de Contrato de Trabalho/Relação Estatutária,

S-2230 - Afastamento Temporário,

S-2231 - Cessão/Exercício em outro Órgão,

S- 2298 - Reintegração/Outros provimentos,

S-2299 - Desligamento,

S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início,

S-2306 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual,

S- 2399 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário- Término.

E, também os eventos relacionados especificamente aos órgãos públicos que são:

S-2400 - Cadastro de Beneficiários - Entes Públicos, o

S-2405 - Alteração de Dados Cadastrais do Beneficiário - Entes Públicos, o

S-2410 - Cadastro de Benefícios Ente Público, o

S-2416 - Alteração do Cadastro de Benefícios -Entes Públicos, o

S-2418 - Reativação de Benefícios, o

S-2420 - Cadastro de Benefícios - Entes Públicos - Término e o

S- 3000 - Exclusão de Eventos.

Assessoria realizará a análise dos processos de folha de pagamento do órgão público para adequação ao eSocial.

Como, vários dados já foram carregados no eSocial, será necessária a revisão e ajuste dos cadastros de servidores para atender aos requisitos do eSocial. Serão verificados se todos os cadastros enviados estão nas categorias corretas com o detalhamento dos servidores que compõem cada categoria, em especial os conselheiros pertencentes ao conselho fiscal e administrativo, com apontamentos dos procedimentos em relação a afastamentos quando não há pagamento de jetons em caso de não haver reuniões.

Após a análise de cada fase é emitido parecer validando as informações e apontando, caso haja, inconformidade.

Os eventos da Fase 3 são os eventos periódicos relacionados a Folha de Pagamento e apuração de encargos através dos informativos DCTFWeb e EFD-Reinf onde será observada a Tabela de rubricas e a correta par ametrização das verbas e incidências (FGTS, INSS, IRRF, isenções).

Razão Social: F5 Consult Ltda ME

CNPJ 44.141.267.0001-74

Rua Santiago, nº 677 - R. Ipiranga-Sumaré/SP

f5consultoria.assessoria@gmail.com

Telefone para contato:
(19) 988932011 - Claudia
(19) 981160252 - Bruna

Conforme Termo de Referência, para a correta parametrização a assessoria levará em conta que a autarquia além de pagar ativos, inativos e pensionistas também efetua pagamentos à prestadores de serviços e faz utilização da GFIP cuja substituição esta prevista na fase nessa fase.

No treinamento da fase 3 será abordado antes dos eventos de pagamento os seguintes tópicos:

1. Correta parametrização das rubricas em relação as incidências previdenciárias.
2. Correta parametrização das rubricas em relação as incidências do IRRF.
3. Gestão na criação e parametrização de novas rubricas.
4. Pagamentos de valores retroativos, inclusive RRA;

E os eventos de remuneração e pagamento são:

S-1200 – Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social, o
S- 1202 - Remuneração de servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, o
S-1207 – Benefícios – Entes públicos, o
S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho, o
S-1298 – Reabertura dos Eventos Periódicos, o
S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos,

Eventos de Retorno

S-5001 - Informações das contribuições sociais consolidadas por trabalhador, o
S-5002 – Imposto de Renda Retido na Fonte, o
S-5003 - Informações do FGTS por Trabalhador, o
S-5011 - Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte e o
S- 5013 - Informações do FGTS consolidadas por contribuinte.

Análise dos eventos de retorno e interpretação dos dados apresentados.

Além dos eventos diretamente relacionados a folha também será efetuada a orientação a respeito do fechamento e envio para DCTF Web e eventos de retorno.

Treinamento da Fase 04 dos eventos de SST - saúde e segurança do trabalhador são:

S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho, o
S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador e o S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivo.
O treinamento e assessoria relacionados a essa fase realizará a análise dos processos de saúde e segurança do trabalho do órgão público e sua adequação ao eSocial com a elaboração e implantação de um programa de gerenciamento das informações de SST,

compatível com o eSocial e que defina de quem é a responsabilidade pelos envios, levando em consideração a estrutura do órgão .

Para as situações em que o o Sistema de Informática utilizado pela autarquia não forneça condições para o envio de determinado evento, ou tenha alguma indisponibilidade temporária, será efetuado treinamento completo de operação do esocial na plataforma WEB GERAL para que não ocorra envios fora do prazo.

Com o treinamento adquirido, os servidores estarão preparados, tanto para o envio no próprio sistema, como também estarão preparados para lançamentos, carregamentos, exclusões no Web Geral, sabendo interpretar os arquivos XML de retorno emitidos.

A assessoria atenderá a todas as às peculiaridades da Autarquia nas informações a serem prestadas no eSocial e EFD- Reinf, nos casos em que existem servidores com mais de um código de vínculo de qualificação ou categoria, atuando concomitantemente como servidores estatutários ou Cargo em comissão e prestadores autônomos de serviços médicos, odontológicos, laboratoriais, estagiários e demais vínculos que a Autarquia venha ter.

Os atendimentos da assessoria serão prestados on- line ou presenciais considerando o horário de funcionamento da Autarquia.

O treinamento e as orientações aos servidores sempre estará de de acordo com a última versão do Manual atualizado do eSocial e também com a legislação vigente.

O Agendamento do Treinamento será de acordo com os horários da autarquia e de forma a proporcionar a melhor experiência.

Caso haja alteração dos eventos é realizado Treinamento de Atualização com o Servidores, durante toda a vigência do Contrato.

O Treinamento on line será totalmente gravado e disponibilizada a gravação para os servidores durante o período de vigência do Contrato.

O Agendamento do Treinamento será de acordo com os horários da autarquia e de forma a proporcionar o melhor aproveitamento por todos os servidores.

É fornecido apostila para acompanhamento do treinamento e material de apoio.

	<p>Será fornecido CERTIFICADO DE CAPACITAÇÃO para os servidores que cumprirem toda a carga horária do treinamento - CERTIFICADO DE 40 (quarenta horas).</p> <p>Como forma de tornar a Consultoria dinâmica será criado grupo de dúvidas e banco de materiais no Aplicativo Telegram.</p>			
01	TOTAL	12 MESES	R\$ 5.490,00	R\$ 65.880,00

Declaro estar ciente de todos os fatos, dados, requisitos, data de entrega e condições da proposta apresentada, bem como o preço total da proposta abrange todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), leis sociais, administração, lucros, equipamentos, transporte de material e qualquer despesa acessória e/ou necessária a correta entrega do objeto elencado neste edital, mesmo não especificada neste Instrumento Convocatório, que incidam ou venham a incidir até sua entrega final à Autarquia.

Validade da proposta: Será de 60 (sessenta) dias a contar da data de entrega dos envelopes.

Sumaré SP, 27 de julho de 2023



Documento assinado digitalmente
CLAUDIA ANDREIA SOUZA DE OLIVEIRA NC
Data: 27/07/2023 14:08:04-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

**CLAUDIA ANDREIA SOUZA DE OLIVEIRA NOVETI
SÓCIA GERENTE**