

TERMO DE CONTRATO Nº 65/2022

**PROCESSO Nº 60/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 28/2022**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA, CONSULTORIA E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES VOLTADAS PARA O ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA COMPREENDENDO AS ÁREAS DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, VISANDO O INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE/SP.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE
Rua Barão do Rio Branco, 600 - Centro
CEP: 15.768-000 – Santa Salete (SP)
CNPJ: 01.611.211/0001-23

CONTRATADA: THIAGO DE JESUS FRANCISCO - ME
Rua Pinheiro, 458 - Centro
CEP: 15.763-000 - Aspásia/SP
CNPJ nº. 33.415.010/0001-47

Por este instrumento, a **Prefeitura do Município de Santa Salete/SP**, com sede à Rua Barão do Rio Branco, nº 600, Centro, neste município de Santa Salete/SP, inscrita no CNPJ sob nº 01.611.211/0001-23, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor JEDER FABIANO SANTIAGO SOUZA, cuja qual autorizou a lavratura do presente termo de contrato, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **THIAGO DE JESUS FRANCISCO – ME**, CNPJ nº. 33.415.010/0001-47, localizado a Rua Pinheiro, 458 – Centro, CEP: 15.763-000, na cidade de Aspásia estado de São Paulo, neste ato representada por Thiago de Jesus Francisco, portador do RG sob nº 30.256.674-0SSP/SP e do CPF sob nº 291.220.088-10, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si, justo e contratado a prestação dos serviços descritos neste termo, referente à Dispensa de Licitação nº 28/2022, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal 41/2022 e pelas Cláusulas e condições adiante expostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. Contratação de Serviços Técnicos Especializados em Assessoria, Consultoria e Execução de Atividades voltadas para o Âmbito da Administração Pública compreendendo as Áreas de Departamento de Pessoal e Gestão de Recursos Humanos, visando o interesse da Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:

2.1. Pela prestação dos serviços, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a importância total de **R\$ 39.000,00 (trinta e nove mil reais)**. Sendo **R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais) por mês**.

ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- Realizar a análise das informações necessárias para finalização do cálculo de fechamento da folha de pagamento mensal, folha de adiantamento e fechamento de 13º salário, folha complementar e rescisões;
- Apuração, lançamento e cálculo de horas extras fazendo a integração entre o ponto e a folha de pagamento, cálculos de adicionais noturnos, Insalubridade, gratificações, adicional por tempo de serviço, licenças, afastamentos entre outros adicionais;
- Controle e cálculo de consignações em geral e obrigações sindicais;
- Controle e cálculo de Férias e Licença Prêmio;
- Controle e registro de atestados médicos com preenchimento da documentação necessária, observando e informando dados, elaborando relatórios e executando todas as obrigações previdenciárias;
- Apuração e cálculo das rotinas relacionadas as obrigações previdenciárias do RGPS e RPPS, obrigações com o FGTS, bem como apuração e cálculo de IRRF;
- Realizar agendamentos de perícias médicas para os casos de afastamentos de servidores com períodos superiores a 15 dias por motivo de doença. Nos casos de acidente de trabalho deverá realizar o preenchimento do CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho;
- Gerenciamento e cadastramento em sistema informatizado de verbas remuneratórias, agentes públicos e agentes políticos;
- Elaboração, envio, manutenção e auditoria na prestação de contas relativo ao AUDESP Fase III, do SisCAAWeb e de cadastros de Concursos e Seleções, atendendo as orientações e exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Parametrização, geração e envio das informações relacionadas a GFIP-SEFIP mensal;
- Parametrização, geração e envio do arquivo RAIS;
- Parametrização, geração e envio do arquivo DIRF;
- Preparação e envio de todas as fases para prestação de contas no Sistema E-SOCIAL, solucionando eventuais problemas da qualificação cadastral dos servidores;
- Assessoria e consultoria na elaboração de portarias de admissões, desligamentos, férias, convocações, licenças, designações e outros;
- Assessoria e consultoria visando o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciárias;
- Assessoria e consultoria na organização e no controle dos horários dos funcionários;
- Assessoria e consultoria na realização de processos de admissão e desligamentos, bem como auxiliar tecnicamente na realização de concursos públicos e processos seletivo;
- Prestar contas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo sobre as informações

pertinentes ao Departamento de Pessoal e Recursos Humanos, bem como, emitir parecer técnico referentes à eventuais apontamentos que possam vir a ser realizados pelo controle externo TCE-SP, atendendo também a todos os requerimentos e solicitações feitos pelo departamento de controle interno da Prefeitura, disponibilizando todas as informações requisitadas obedecendo os princípios da transparência, legalidade, ética e moral;

- Orientar os chefes de setores sobre os procedimentos mais adequados a serem adotados para recrutamento e seleção de pessoal, a depender dos cargos que precisa ser preenchido em cada momento;
- Manter o arquivo que contém toda a documentação relacionada aos servidores devidamente atualizado e organizado;
- Análise e apreciação de eventuais reivindicações de direitos pleiteadas por servidores, solicitando parecer jurídico dependendo da complexidade do caso;
- Atendimento presencial aos servidores visando o esclarecimento de eventuais dúvidas e/ou reclamações,
- Atendimento de eventuais requerimentos de servidores, disponibilizando as informações que lhes forem de direito;

Cumprir com todas as obrigações acima de acordo com a legislação vigente.

2.2. A comprovação da entrega dos gases de cozinha se dará pela emissão de nota fiscal sendo está devidamente atestada pelo gestor do contrato, sendo o pagamento efetuado pela Tesouraria.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO:

3.1. O presente termo de contrato terá vigência até dia 31 de dezembro de 2022, contados da data de sua assinatura.

3.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado a critério da Contratante, na forma do art. 107, da Lei Federal nº 14.133/21, com a anuência do Contratado.

CLÁUSULA QUARTA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

4.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por contas das seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2022:

FICHA: 29.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. Pelo presente ajuste contratual a CONTRATADA obriga-se a:

- a) A Contratada obriga-se a executar o objeto deste contrato, diante das determinações e recomendações da Contratante.
- b) A Contratada obriga-se a aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Contratante.
- c) A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, no fornecimento do objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato; como dita o art. 125 da Lei 14.133/21.
- d) A Contratada obrigará-se a cumprir e apresentar, sempre que solicitada pela Contratante, prova de que se encontra em dia com o recolhimento de tributos, contribuições e encargos relativos à execução do contrato resultante desta licitação.

- e) A Contratada será civil e criminalmente responsável por todo e quaisquer acidentes e danos que vier a causar ao bem e aos usuários ou terceiros, durante a execução dos serviços contratados, inclusive arcando com a indenização devida.
- f) A Contratada obriga-se a dar início a execução do presente objeto imediatamente após assinatura do contrato.
- g) O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subempreitada no todo ou em parte.
- h) A Contratada deverá disponibilizar profissionais habilitados para desempenhar as atividades, conforme Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 6.1. A Contratante se obriga a efetuar o pagamento nas condições e prazos avençados.
- 6.2. A Contratante se reserva no direito de descontar, do preço avençado, o valor de qualquer multa imposta a CONTRATADA, em virtude do não cumprimento das condições estipuladas neste contrato e que não sejam determinantes de rescisão contratual.
- 6.3. A Contratante reserva-se no direito de suspender ou resilir, a qualquer tempo, a aquisição do objeto deste contrato, sem qualquer ônus ou indenização.
- 6.4. A Contratante reserva-se o direito de exercer a fiscalização dos serviços prestados pela Contratada.
- 6.5. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contrato com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.6. A Contratante designa neste ato, na qualidade de Fiscal de Contrato o Secretários Municipais para o acompanhamento da entrega, após pedido de compra, e pelo atestado de cumprimento da efetiva despesa e das obrigações inerentes a este instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – PENALIDADES:

- 7.1. Caso na formalização ou execução do contrato, ficar comprovada a existência de irregularidade ou ocorrer inadimplência contratual de que possa ser responsabilizada a CONTRATADA, esta ficará, conforme o caso, incurso nas penalidades e sanções de:
 - a) Advertência;
 - b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE por prazo não superior a dois anos;
 - c) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATANTE, enquanto perdurarem os motivos determinados da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação;
 - d) Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de aplicar ao Contratado multa no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores.

CLÁUSULA OITAVA – FORO:

- 8.1. As partes convencionam eleger o Foro da Comarca de Urânia/SP, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas deste Termo de Contrato, devendo a parte vencida pagar a vencedora as custas, despesas extrajudiciais e

demais cominações legais e contratuais. Quaisquer quantias devidas à CONTRATANTE pela CONTRATADA, em decorrência deste contrato serão cobradas pelo rito de execução fiscal.

E, por estarem de pleno acordo, as partes assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para que surta um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP, 01 de julho de 2022.

JEDER FABIANO SANTIAGO SOUZA
Prefeito Municipal

THIAGO DE JESUS FRANCISCO – ME
Empresa Contratada

TESTEMUNHAS:

1. Aline Priscila Rossi Ladeia

2. Fernando Prudente de Moraes Junior

ANEXO PC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE:

Nome:	Município de Santa Salete
Cargo:	Prefeito Municipal
CPF:	329.255.448-94
RG:	30.869.135 SSP/SP
Data de Nascimento:	04/06/1985
Endereço Residencial:	Avenida XV de Novembro - Centro
E-mail Institucional:	gabinete@santasalet.sp.gov.br
E-mail Pessoal:	gabinete@santasalet.sp.gov.br
Telefone Residencial:	
Telefone Comercial:	
Telefone Celular:	(17) 99703-1380
Período de Gestão	2021/2024

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Contratos)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE/SP.

CONTRATADO: THIAGO DE JESUS FRANCISCO – ME

CONTRATO Nº 65/2022.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA, CONSULTORIA E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES VOLTADAS PARA O ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA COMPREENDENDO AS ÁREAS DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, VISANDO O INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE/SP.

ADVOGADO/ Nº OAB: RODRIGO LVES CORREA – OAB 175.075 SSP/SP

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP, 01 de julho de 2022.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: **Jeder Fabiano Santiago Souza**

Cargo: **Prefeito Municipal**

CPF: 329.255.448-94

RG nº: 32.869.138 SSP/SP

Data de Nascimento: 04/06/1985

Endereço: Avenida XV de Novembro - Centro - Santa Salete/SP

E-mail institucional: gabinete@santasalete.sp.gov.br

Telefone: (17) 99703-1380

Jeder Fabiano Santiago Souza

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Fernando Prudente de Moraes Junior

Cargo: Responsável

CPF: 217.041.778-80

RG: 29.807.822-1 SSP/SP

Data de Nascimento: 24/09/1981

Endereço Residencial completo: Rua Oregon, 197 - Jales/SP

E-mail institucional: licitacao@santasalete.sp.gov.br

E-mail pessoal: fernandomoraes81@hotmail.com

Telefone: (17) 99602-8284

Fernando Prudente de Moraes Junior

Pela CONTRATADA:

Nome: Thiago de Jesus Francisco

Cargo: Proprietário

CPF: 291.220.088-10

RG: 30.256.674-0 SSP/SP

Data de Nascimento: 27/09/1980

Endereço residencial completo: Avenida XV de Novembro, 516 - Aspásia/SP

E-mail institucional: thiago.contabil80@gmail.com

E-mail pessoal: thiago.contabil80@gmail.com

Telefone: (17) 99757-8426

Thiago de Jesus Francisco