



PREFEITURA DE
XAXIM

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0100/2021

Termo de Contrato para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria à Administração Municipal, que entre si celebram o MUNICIPIO DE XAXIM e a empresa PUBLICA ASSESSORIA EM CONTABILIDADE E GESTÃO EIRELI ME, na forma abaixo:

O **MUNICÍPIO DE XAXIM/SC**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 82.854.670/0001-30, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, nº 347, Centro, na cidade de Xaxim, Estado de Santa Catarina, CEP 89.825-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **Sr. Edilson Antônio Folle**, brasileiro, divorciado, inscrito no CPF sob nº 509.596.709-04 e portador da cédula de identidade nº 1.010.359, residente e domiciliado na Villa Florindo Folle, na cidade de Xaxim, Estado de Santa Catarina, CEP 89.825-000, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **PUBLICA ASSESSORIA EM CONTABILIDADE E GESTÃO EIRELI ME**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua Francisco Norberto Bonher, 64/E, Jardim Itália na cidade de Chapecó, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob nº 16.457.852/0001-42, neste ato representada pelo (a) Sr. (a) **Angelita Adriane de Conto**, inscrita no CPF/MF sob nº 035.306.359-00 e portadora da cédula de identidade nº 3990711, denominada simplesmente **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente termo, cuja celebração foi autorizada pelo **Processo Licitatório nº 0130/2021, modalidade Tomada de Preço para Compras e Serviços nº 0008/2021**, sendo homologado no dia 25/10/2021 e que se regerá pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei nº 8.078/93 – Código do Consumidor, e alterações posteriores, atendidas as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria à Administração Municipal para o ano de 2021/2022, podendo tal contratação ser prorrogada até o limite estabelecido no artigo 57, inciso II, da Lei Federal n. 8.666/93.

1.2 A contratação da empresa especializada será para prestação de serviços de:

1.2.1 Serviço de assessoria administrativa e apoio técnico aos servidores no eSocial, incluindo:

- a) Treinamento e suporte no envio dos dados aos Técnicos dos setores de Recursos Humanos, Tesouraria, Sistema de Controle Interno e outros envolvidos com eSocial;
- b) Manuais, Leiautes, Tabelas e Eventos: Estrutura dos Leiautes do eSocial;
- c) Tabela de regras;
- d) Eventos do cadastro inicial;
- e) Tabelas do eSocial;
- f) Eventos periódicos e não periódicos;
- g) Novas Obrigações para a RFB: EFD-REINF; PERD/COMP; DCTFWEB;
- h) Procuração eletrônica;
- i) Assessoria ao servidor no RH, na configuração dos dados no sistema informatizado do setor de recursos humanos juntamente com a documentação dos servidores;
- j) Orientação na solução de problemas da Qualificação Cadastral dos Servidores;
- k) Análise rubricas utilizadas na folha de pagamento (proventos, descontos, informativas e informativas redutoras em relação DE/PARA eSocial e na incidência sobre a folha;
- l) Avaliação procedimentos necessários de Saúde e Segurança no Trabalho - SST, com análise do LTCAT, aquisição, entrega e uso dos equipamentos de proteção individual EPIs, com base nas exigências do eSocial;



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0100/2021

- m) Orientações sobre a contratação de trabalhadores avulsos e Produtores Rurais;
- n) Proposta de Normatização dos principais procedimentos e rotinas para atendimento ao eSocial;
- o) Orientação e acompanhamento no envio dos dados conforme cronograma de envio do eSocial, assessorando na identificação das mensagens de erros do sistema e correções/ajustes;
- p) Outros procedimentos necessários para o completo atendimento da demanda do Município no objeto em questão, realizando todo o suporte para o correto envio dos dados;
- q) Assessoria na conferência e atualização de CBOs para apuração do CNAE preponderante, alíquotas RAT e FAP.

1.2.2 Serviços de Assessoria Administrativa e apoio técnico aos servidores envolvendo ouvidoria, carta de serviço ao usuário e pesquisa de satisfação, incluindo:

- a) Treinamento e suporte;
- b) Assessoria nos procedimentos necessários para o completo atendimento da demanda do Município no objeto em questão, com objetivo de dar apoio técnico aos servidores para cumprimento das exigências da legislação.

1.2.3 Serviços de Assessoria Administrativa e apoio técnico ao Controle Interno envolvendo:

- a) Assessoria em auditoria: assessoramento de auditorias técnicas e operacionais nos diversos setores e departamentos do Município;
- b) Assessoria em transparência e Acesso a Informação: abrangendo análise da alimentação de dados no Portal do Município e respostas às solicitações de informações de cidadãos e órgãos de controle externo;
- c) Assessoria na normatização de setores e procedimentos: Normatização de procedimentos e controles internos que demonstram fragilidade e necessidade de normatização;
- d) Assessoria em relatórios e processos de prestação de contas: Assessoramento na formação do processo de prestação de Contas, e na elaboração e divulgação dos relatórios da Instrução Normativa TC 20/2015 do Tribunal de Contas de Santa Catarina, envolvendo relatório de gestão do titular de unidade jurisdicionada (art. 14, § 1º), relatório do órgão de controle interno sobre a prestação de contas de gestão (art. 16) e relatório do órgão central do sistema de controle interno do poder executivo que acompanha a prestação de contas do prefeito (art. 8º);
- e) Assessoria e apoio técnico aos servidores nas demais demandas do Município.

1.2.4 Serviços de assessoria administrativa e apoio técnico aos servidores envolvendo repasse a entidades, incluindo:

- a) Treinamento e suporte;
- b) Assessoria na formação do processo de concessão de recursos e de prestação de contas, com base na Lei Federal nº 13.019/2014 e Instrução Normativa nº 14/2012, do TCE/SC.

1.2.5 Serviços de assessoria administrativa e apoio técnico aos servidores envolvendo plano de cargos e salários e estrutura administrativa, envolvendo:

- a) Assessoria aos servidores responsáveis, na revisão da estrutura administrativa e do plano de cargos e salários do Município;
- b) Assessoria e apoio técnico aos servidores nas demais demandas do Município.

1.3 A empresa contratada prestará suporte técnico nas seguintes modalidades:

1.3.1 Presencial (*in loco*):



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0100/2021

a) Nas dependências da Prefeitura, através de um dos responsáveis técnicos, com formação em Administração indicados na equipe técnica da licitante, de no mínimo 16 (dezesesseis) horas mensais, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, durante o expediente da contratante, por profissionais da empresa, com capacitação e treinamento de servidores para a correta realização de atividades, mediante a realização de reunião e instruções no local de trabalho.

b) O suporte técnico presencial deverá ser realizado no mínimo 04 (quatro) visitas mensais.

1.3.2 À distância:

a) A empresa contratada deverá efetuar suporte técnico através de telefone, fax, e-mail, sem limite de consultas, de segunda a sexta-feira, emitindo parecer técnico quando solicitado, em no máximo, 48 (quarenta e oito) horas contadas da solicitação.

b) Ainda prestar assessoria com produção de materiais atendendo a demanda do objeto e prestando apoio técnico aos servidores do Município.

c) Deverá efetuar suporte técnico por meio de acesso remoto aos sistemas informatizados do Município, durante o horário de funcionamento da Prefeitura, sempre que solicitado, imediatamente, visando assim maior eficiência na prestação dos serviços públicos municipais.

d) Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços licitados, devendo a contratada manter-se atualizada perante os órgãos superiores de controle e fiscalização.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE.

2.1 A Contratante pagará a Contratada o valor total de R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais) divididos em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas de R\$ 7.000,00 (sete mil reais), em moeda corrente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante entrega de relatório circunstanciado e de nota fiscal

2.2 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação.

2.3 O pagamento será efetuado através de depósito bancário contra a instituição bancária indicada pela Contratada.

2.4 O Contratante, por ocasião da liquidação das despesas, oriundas deste contrato, comunicará aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União e do Estado, as características e os valores pagos ao Contratado.

2.5 O contrato poderá ser reajustado anualmente mediante acordo entre as partes, pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor). Em caso de extinção do referido índice, será aplicado aquele que vem a substituí-lo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 Observar todos os dispositivos contidos na legislação federal, estadual, resoluções e demais atos do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle relacionados à Administração Municipal;

3.2 Comprometer-se conforme impõe a ética profissional a não revelar o conteúdo dos dados a que seus prepostos tiverem acesso;



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0100/2021

3.3 Planejar e organizar as atividades inerentes ao objeto do presente contrato para que se verifique a necessária eficiência/eficácia na realização;

3.4 Manter integral interação entre os prepostos da CONTRATADA e o servidores públicos municipais com atuação nas áreas objeto do presente contrato, comunicando imediatamente ao Prefeito Municipal qualquer fato ou necessidade de adoção de providências;

3.5 Comprovar documentalmente, sempre que for requerido pelo CONTRATANTE, que em seu quadro funcional mantém/possui profissionais qualificados devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro nos respectivos conselhos.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 O Contratante obriga-se dispor das dependências, dos documentos necessários e dos servidores lotados nas respectivas áreas para a perfeita execução dos serviços contratados nos exatos termos estabelecidos no presente contrato, bem como, ao pagamento do valor mensal estipulado na Cláusula Segunda, sem prejuízo das disposições estabelecidas nas demais cláusulas do presente contrato;

4.2 Fiscalização dos Serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DESPESAS E FONTES DOS RECURSOS

5.1 As despesas decorrentes da presente Contrato correrão por conta dos recursos constantes no orçamento para o exercício financeiro de 2021, abaixo especificados:

Entidade: 1 – Município de Xaxim

Órgão: 04 – Secretaria da Administração

Unidade: 01 – Departamento de Administração

Projeto/Atividade: 2.022 – Manutenção da Atividade Administrativa

Dotação Orçamentária: 33.90.09.05.00.00.00 (158/2021)

Fonte Recurso: 01.00.00 – Recursos Ordinários

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1 O presente contrato terá vigência 12 (doze) meses contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses no interesse da CONTRATANTE, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666-93, observados os preceitos e condicionantes legais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1 O presente contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral e escrito da administração nos casos de inexecução total ou parcial;
- b) por ato unilateral e escrito da administração se assim o interesse público exigir;
- c) amigavelmente, por acordo entre as partes;
- d) judicialmente, nos termos da legislação, respeitados, no primeiro caso, os direitos da Administração conforme previsto no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO:

8.1 Este contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no Art.65 da Lei nº 8.666/93, sempre através de Termo Aditivo, numerado e, ordem crescente.



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0100/2021

CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO:

9.1 Incumbirá á Contratante providenciar a publicação deste contrato por extrato, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

10.1 O MUNICÍPIO DE XAXIM, designa como gestores e Fiscais deste Contrato, os Srs. Marcelo Luiz Duz e Leonardo Scherer de Oliveira, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos e procedimentos para executar o acompanhamento e fiscalização da entrega e instalação dos equipamentos, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido.

10.2 As exigências e a atuação da fiscalização pelo MUNICÍPIO DE XAXIM em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1 Pela recusa em promover a execução do objeto do presente contrato dentro do prazo estabelecido, a contratada se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

11.2 À contratada que não mantiver as obrigações ora contratadas, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para execução do objeto, deste contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados:

11.2.1 advertência;

11.2.2 multa, sendo:

a) de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta, a 15 (quinze) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;

b) de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulado com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.

c) de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos.

As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

11.2.3 Demais penalidades cabíveis e previstas em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

12.1 A execução do objeto do presente contrato será feita mediante a prestação dos serviços contratados pela empresa vencedora do certame exclusivamente.

12.2 Qualquer alteração na forma da prestação do serviço será sempre observado o edital e a comunicação entre as partes relativas ao presente contrato será formalizada por escrito em 02 (duas) vias, uma das quais vistas pelo destinatário, o que constituirá prova de sua efetiva entrega.

12.3 A fiscalização e o controle por parte do Contratante, não implicarão em qualquer responsabilidade por parte deste, nem exoneração ao Contratado do fiel e real cumprimento de quaisquer responsabilidades aqui assumidas.



PREFEITURA DE
XAXIM

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0100/2021

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO COMPETENTE

13.1 Fica Eleito o Foro da Comarca de XAXIM-SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente contrato, em 2(duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas e será arquivado na Secretaria Geral da Administração da Prefeitura Municipal de XAXIM, conforme dispõe o art. 60 da Lei nº 8.666/93.

Xaxim-SC, 26 de outubro de 2021.

MUNICÍPIO DE XAXIM
CONTRATANTE

**PUBLICA ASSESSORIA EM
CONTABILIDADE E GESTÃO**
EIRELI ME
CONTRATADA

MARCELO LUIZ DUZ
Fiscal do Contrato

**LEONARDO SCHERER DE
OLIVEIRA**
Fiscal do Contrato

FABIO JOSE DAL MAGRO
OAB/SC 20041
Subprocurador-Geral

DANIELA CAROLINE ALESSI
073.742.029-46
Testemunha

LARISSA ARSEGO ZORNITTA
108.743.439-41
Testemunha