

CONTRATO Nº 210, DE 02 DE MAIO DE 2022

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA E A EMPRESA ADPRH – ASSESSORIA, TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE CAPACITAÇÃO, APOIO E SUPORTE AO DEPARTAMENTO DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS.

A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, CNPJ nº 72.918.782/0001-53, com sede administrativa na Avenida Dr. Victor Maida nº 563 – Bairro Centro – CEP 14940-097 – Ibitinga – SP, neste ato representado pelo sua Presidente, **SENHORA DANIELA CRISTINA SOUZA BRANCO DE ROSA**, brasileira, casada, residente e domiciliada neste Município de Ibitinga na Rua Capitão João Marques, 77 – Jardim Centenário - Ibitinga SP, portadora do RG nº 23.578.867-3, e do CPF nº 172.210.938-65, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a **ADPRH – ASSESSORIA, TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ: 05.583.931/0001-83, com sede na Rua Alice Vieira Ranieri nº 2-74, Centro CEP 17.013-100 – Bauru – SP – Fone – (14) 3232-4395– E-mail: alfeu@adprh.com.br, representada pelo **SENHOR ALFEU ALVES DA SILVA JUNIOR**, residente e domiciliado na Rua Pastor Saulo de fritas Barbosa, nº. 2-153, complemento lote C13 – Condomínio Residencial Quinta Ranieri Green, CEP: 17055-794 – Bauru SP, portador RG nº 6.755.389-8, e do CPF: nº 076.499.428-05, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, na forma do inciso II do artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1 – Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços Técnicos Profissionais de Capacitação, Apoio e Suporte ao Departamento de Pessoal e Recursos Humanos.

1.2 – Considera-se parte integrante do presente instrumento, como se nele estivesse transcrito, seu adendo e o seguinte documento:

1.2.1 – Anexo I – Termo de Referência;

1.2.2 – Anexo II – Termo de Ciência e de Notificação;

CLÁUSULA SEGUNDA DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – A vigência deste contrato inicia-se na data indicada pelo **CONTRATANTE** na Autorização para Início dos Serviços, encerrando-se no término do prazo de execução dos serviços.

2.2 – O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados da data indicada pelo **CONTRATANTE** na Autorização para Início dos Serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA DO VALOR E DOS RECURSOS

3.1 – A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, pelos preços constantes da sua proposta, nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

3.2 – A Contratante pagará a Contratada, no período de 12(doze) meses, o valor total (global) de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), sendo que a Contratada perceberá a importância mensal de R\$ 1.250,00 (um mil, duzentos e cinquenta reais).

3.3 – O valor é fixo e irrevogável.

3.4 – A despesa onerará o recurso orçamentário reservado na Funcional Programática:01.031.0001.3005.000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; Elemento Econômico: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA QUARTA DA COMUNICAÇÃO

4.1 – As comunicações formais entre as partes realizar-se-ão através do endereço indicado pela **CONTRATADA** no Termo de Ciência e Notificação, bem como pelos canais tratados entre as partes durante a fase de execução do objeto.

CLÁUSULA QUINTA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente pela Responsável pelo Departamento de Recursos Humanos designada, podendo para isso:

5.1.1 – Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, efetivando avaliação periódica.

5.1.2 – Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

5.1.3 – Solicitar à **CONTRATADA** a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades ou às normas vigentes de segurança e medicina do trabalho.

CLÁUSULA SEXTA DOS PAGAMENTOS

6.1 – Os pagamentos serão efetuados em 10 (dez) dias úteis em conta devidamente indicada pela Contratada, após o recebimento da emissão da Nota Fiscal eletrônica, com a emissão do atestado de Realização dos Serviços, liberação e autorização do pagamento emitido pela gestora do Contrato.

6.2 – Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

6.3 – A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente do **CONTRATANTE**.

6.4 – Para efeito de pagamento, a **CONTRATADA** encaminhará os documentos de cobrança para a Responsável pelo Departamento Financeiro da Câmara Municipal.

6.5 – Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado à **CONTRATADA**, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a Responsável pelo Departamento Financeiro no prazo de 2 (dois) dias úteis;

6.5.1 – Caso a **CONTRATADA** não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua apresentação.

6.6 – Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.

7.2 – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

7.3 – Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, apresentando documentação revalidada se, no curso deste contrato, algum documento perder a validade.

7.4 – Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação, salvo prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**.

7.5 – Comunicar imediatamente a Responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado dos serviços.

7.6 – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

7.7 – Fornecer toda mão de obra necessária para desempenho dos serviços.

7.8 – Responder e responsabilizar-se pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando na realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança consoante legislação em vigor, bem como tomando, ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

7.9 – A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

7.10 – A **CONTRATADA** em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela Responsável pelo Departamento de Recursos Humanos e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, a Responsável pelo Departamento de Recursos Humanos.

7.11 – Refazer os serviços considerados inadequados pela Responsável pelo Departamento de Recursos Humanos.

CLÁUSULA OITAVA DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 – Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

8.2 – Notificar por escrito a ocorrência de irregularidades durante a execução dos serviços.

CLÁUSULA NONA DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES

9.1 – O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas

alterações, autoriza, desde já, o **CONTRATANTE** a rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

9.2 – A **CONTRATADA** se sujeita às sanções previstas na legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

9.3 – No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONTRATADA** reconhece o direito do **CONTRATANTE** de aplicar as sanções previstas neste ajuste e na legislação que rege a contratação.

9.4 – A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

9.5 – A aplicação das penalidades não impede o **CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

9.6 – No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

9.7 – No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA DA FISCALIZAÇÃO

10.1 – Fica nomeada como gestora do contrato, a Responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, Senhora Kátia Cristina Bazoni e CPF nº. 194.988.358-29.

10.2 – No desempenho de suas atividades é assegurado a gestora do contrato o direito de verificar a perfeita execução do presente contrato em todos os termos e condições.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
FORO

11.1 – O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro da Comarca de Ibitinga, Estado de São Paulo.

11.2 – E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

Ibitinga, 02 de maio de 2022.

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA
DANIELA CRISTINA SOUZA BRANCO DE ROSA
CONTRATANTE

EMPRESA ADPRH – ASSESSORIA, TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA
ALFEU ALVES DA SILVA JUNIOR
CONTRATADA

CÉLIO ROBERTO ARISTÃO
RG N° 30.624.078-6
Testemunha

ADÃO RICARDO VIEIRA DO PRADO
RG N° 24.440.118-4
Testemunha

KÁTIA CRISTINA BAZONI
RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CPF N°. 194.988.358-29
Gestora do Contrato

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - FINALIDADE:

1.1. A finalidade deste Termo de Referência é preconizar as condições, independentemente de outras exigências integrantes deste procedimento, para ensejar a contratação pretendida e abaixo descrita.

2 - OBJETO:

2.1. O objeto da presente contratação é a para prestação de serviços técnicos profissionais de capacitação e Apoio e suporte ao Departamento Pessoal e Recursos Humanos na Administração Pública.

3 - JUSTIFICATIVA:

3.1. Os serviços prestados são necessários para dar cumprimento as regras de orientação técnicas e defesas de interesse da Municipalidade junto aos órgãos públicos estaduais e órgãos públicos federais e adotar ações legais e a serem adotadas anualmente visando à correção e adequação da administração ao atendimento das recomendações dos órgãos fiscalizadores, bem como pelo fato de que ausência de profissional capacitado e disponível no quadro de pessoal da Municipalidade.

4 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. RECURSOS HUMANOS e DEPARTAMENTO PESSOAL:

4.1.1. Apoio, suporte e capacitação aos funcionários do setor, com a finalidade de efetuar a análise / levantamento e retificação das informações prestadas no SEFIP, em relação à Previdência, e-Social, REINF, DCTFWEB, adequando e efetuando as correções a fim de apresentar corretamente o enquadramento da Câmara Municipal de Ibitinga diante da Receita federal do Brasil e demais órgãos federal, e enquadramento para fases do E-Social.

4.1.2. Análise e levantamento dos dados informados do período de 2022/2023.

4.1.3. Geração das retificações necessárias a adequar a Câmara Municipal de Ibitinga dentro do enquadramento correto;

4.1.4. Acompanhamento técnico de transmissão e regularização junto a Receita Federal do Brasil, conectividade social e E-social;

4.1.5. Capacitação e suporte, a fim de consultoria técnica para instrução aos funcionários do setor de como efetuar mensalmente no presente/ futuro a informação correta;

4.1.6. Acompanhamento técnico em todos os processos do setor de RH, Departamento pessoal.

5 - FORMA E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Os serviços serão prestados pela **CONTRATADA** na sede da **CONTRATADA e junto a sede da Contratante**, por meio de visitas mensais a serem realizadas por um Técnico – Administração, com duração necessária para execução do objeto, previamente agendada pela Câmara Municipal de Ibitinga/SP, por meio de requisições expedidas pelo Departamento de Administração e Recursos Humanos, além de serviços de apoio e suporte via acesso remoto, via e-mail e telefone.

5.2. Os serviços ora contratados deverão ser apresentados pela **CONTRATADA** na forma de relatórios e treinamentos, nos quais constaram as atividades desenvolvidas pelo Técnico – Administrador, bem como as medidas a serem adotadas pela administração do RH/Depto Pessoal, junto a administração da Câmara Municipal de Ibitinga, cabendo à **CONTRATANTE** a decisão de conhecê-los e aceitá-los, promovendo os ajustes necessários de forma a atender a plenitude dos objetivos a que se destinam.

5.3. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da **CONTRATADA**, inclusive via e-mail.

5.4. O objeto contratual, somente será recebido se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades a contratante poderá:

5.4.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantidos os termos de negociação contratados inicialmente;

5.4.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantidos os termos de negociação contratados inicialmente.

5.5. A empresa vencedora ficará responsável pela execução do objeto, sem despesas para a Câmara Municipal de Ibitinga, correndo por conta desta todas as despesas com deslocamento, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

6 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

6.1. O pagamento será efetuado, mensalmente após o recebimento de Nota Fiscal, devidamente entregue, conferida e assinada por servidor devidamente autorizado pela Câmara Municipal de Ibitinga, encaminhada para tramitação do Processo de instrução e liquidação junto ao Setor de Compras, no prazo de até 10 (DEZ) dias úteis.

6.2. Não será efetuado qualquer pagamento à **CONTRATADA** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.3. Os pagamentos serão efetuados através de ordem de pagamento bancário.

7 – VIGÊNCIA:

7.1. O Prazo de vigência do Contrato será de 12 meses, a partir da data de sua assinatura.

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga.

CONTRATADA: ADPRH – Assessoria, Tecnologia e Serviços Ltda

CONTRATO: nº. 210/2022.

OBJETO: O objeto da presente contratação é a para prestação de serviços técnicos profissionais de capacitação e Apoio e suporte ao Departamento Pessoal e Recursos Humanos na Administração Pública.

ADVOGADO: Dr. Ricardo Tofi Jacob.

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº. 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Ibitinga, 02 de maio de 2022

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA

Daniela Cristina Souza Branco De Rosa

Contratante

EMPRESA ADPRH – ASSESSORIA, TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA

Alfeu Alves Da Silva Junior

Contratada

AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DE SERVIÇOS

Nos termos do Instrumento Contratual nº 210/2022, que tem por objeto a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE CAPACITAÇÃO, APOIO E SUPORTE AO DEPARTAMENTO DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS”**, serve a presente para autorizar o início dos serviços, a partir de 02/05/2022.

Ibitinga, 02 de maio de 2022.

KÁTIA CRISTINA BAZONI
RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CPF Nº. 194.988.358-29

EMPRESA ADPRH – ASSESSORIA, TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA
ALFEU ALVES DA SILVA JUNIOR
CONTRATADA