



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JABORÁ

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 55/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 27/2022

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 17/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JABORÁ** e a empresa **PÚBLICA ASSESSORIA EM CONTABILIDADE E GESTÃO LTDA.**

O **MUNICÍPIO DE JABORÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Ângelo Poyer, 320, inscrito no CNPJ sob o nº 82.939.463/0001-88, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **CLEVSON RODRIGO FREITAS**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob nº 9**.0*0.7**-91, e de outro lado a empresa **PÚBLICA ASSESSORIA EM CONTABILIDADE E GESTÃO LTDA**, com sede na Rua Marechal Floriano Peixoto – Nº 240 L – Sala 16 – Centro, no Município de Chapecó – SC, CEP 89801500, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 16.457.852/0001-42, neste ato representada pela sua Representante Legal, Sra. **ANGELITA ADRIANE DE CONTO**, inscrita no CPF/MF sob nº 0*5.3*6.**9-0*, residente e domiciliada no Município de Chapecó – SC, de ora denominada **CONTRATADA**, tem entre si as seguintes cláusulas o presente contrato, cuja celebração foi autorizada de acordo com o Processo De Licitação nº 55/2022, Dispensa de Licitação nº 27/2022, homologado na data de 27/04/2023 e que se regerá pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA DE PESSOAL, E-SOCIAL E DCTFWEB, AOS CUIDADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

Item	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit.	Preço total
01	3	MÊS	SERVIÇO DE ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO AOS SERVIDORES NO ESOCIAL, ESFINGE: - Treinamento e posteriormente suporte no e-sfinge, no sistema de folha pública (o que deve ser enviado ao tribunal de contas, quais os avisos e erros que não implicaram na importação para o TCE, comparações com os resultados da folha no sistema e no site do TCE, fechamento dos valores da folha), e demais itens para que os envios sejam efetivados com sucesso. - Treinamento e posteriormente suporte no eSocial, envio dentro do sistema pública (o que deve ser enviado, quem deve ser enviado, sequências dos envios, ajustes de erros, fechamento da folha) enfim tudo o que deve devamos corrigir para envio correto par o eSocial. - Treinamento e posteriormente suporte no envio da DCTF-Web. - Análise e diagnóstico para revisão, das gratificações por tempo de serviço de servidores que deixaram de receber por um tempo determinado. - Assessoria a distância com atendimento ilimitado da demanda do município, durante cinco meses, com orientações via e-mail e telefone, acesso remoto e outros meios eletrônicos, todos os dias da semana, orientando e acompanhando o envio dos dados. Assessoria com produção de materiais atendendo a demanda do objeto e prestando apoio técnico aos servidores do Município.	R\$ 4.000,00	R\$ 12.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 12.000,00



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ

1.3 Os serviços deverão atender rigorosamente as exigências e serem prestados em estrita obediência ao presente Contrato, devendo ser observadas integral e rigorosamente as necessidades da CONTRATANTE, assim como ao que dispõe a Dispensa de Licitação nº 55/2023, e a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E DO ACOMPANHAMENTO

2.1. O Serviço será desenvolvido através de Assessoria a distância com atendimento ilimitado da demanda do município, durante 3 (três) meses, com orientações via e-mail e telefone, acesso remoto e outros meios eletrônicos, todos os dias da semana, orientando e acompanhando o envio dos dados. Assessoria com produção de materiais atendendo a demanda do objeto e prestando apoio técnico aos servidores do Município.

2.2. Treinamento e posteriormente suporte no e-sfinge, no sistema de folha pública (o que deve ser enviado ao tribunal de contas, quais os avisos e erros que não implicaram na importação para o TCE, comparações com os resultados da folha no sistema e no site do TCE, fechamento dos valores da folha), e demais itens para que os envios sejam efetivados com sucesso.

2.3. Treinamento e posteriormente suporte no eSocial, envio dentro do sistema pública (o que deve ser enviado, quem deve ser enviado, sequências dos envios, ajustes de erros, fechamento da folha) enfim tudo o que deve devamos corrigir para envio correto par o eSocial e treinamento e posteriormente suporte no envio da DCTF-Web.

2.2. O contrato terá início imediato à assinatura, e o seu término está condicionado ao término do total de 3 (três) meses de prestação de serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO, DO REAJUSTE E REVISÃO

3.1. O valor contratado é o de R\$ 4.000,00 (três mil reais) mensais, totalizando o valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), referente a 3 (três) meses de assessoria, de acordo com os preços consignados na proposta apresentada.

3.2. O pagamento será realizado mensalmente, de acordo com a prestação dos serviços, importando os valores conforme a proposta apresentada, mediante apresentação do documento fiscal, atestado por servidor competente.

3.2.1. O pagamento somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei nº 9.032/95, e apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93.

3.3. Os preços serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses, sendo vedado qualquer tipo de reajuste com periodicidade inferior a tal período, de acordo com a Lei n 10.192/2001.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

CLÁUSULA QUARTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, previsto no orçamento do Município, para o exercício de 2023.

Entidade: 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORÁ			
Órgão: 03 – SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO			
Unidade: 01 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO			
Proj./Ativ.	2.004	–	MANUTENÇÃODA SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.00.00.00.00.01.0000 – Aplicações Diretas			

CLÁUSULA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADES

5.1 Responsabilidades da CONTRATADA:

5.1.1 Cumprir impreterivelmente com os horários e dias determinados para os atendimentos;

5.1.2 Cumprir todas as normas e procedimentos de acordo com a legislação em vigor, quanto ao serviço contratado;

5.1.3 A empresa deverá arcar com todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada ao fornecimento do material;

5.1.4 Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

5.1.5 Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato;

5.1.6 Exigir do Município a emissão da Ordem de Serviço;

5.1.7 Proceder a um minucioso exame de todos os elementos técnicos fornecidos pelo CONTRATANTE para a perfeita execução dos serviços;

5.1.8 Emitir relatório mensal de atendimentos e sujeitá-lo à fiscalização;

5.1.7 A empresa contratada fica, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões de até 25 (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.

5.2. Responsabilidades do CONTRATANTE:

5.2.1. Tomar todas as providências necessárias à execução e à fiscalização do presente contrato;

5.2.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o pactuado neste instrumento;

5.2.3. Emitir Autorização de Fornecimento;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ

5.2.4 Disponibilizar as informações necessárias e liberar acessos em suas dependências para a realização dos itens contratados.

5.2.5 Promover através de servidor, o acompanhamento e fiscalização do fornecimento, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da empresa Contratada.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES

6.1. Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/2002, se a CONTRATADA, convocada no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciada nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

6.2. O atraso injustificado no fornecimento sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por dia de atraso.

6.3. A multa aludida acima não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

7.1.1. Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93;

7.1.2. Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardando-se o interesse público;

7.1.3. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

7.2. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

7.3. Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de rescindir total ou parcialmente o presente contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista a CONTRATADA, direito algum de reclamações ou indenização.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

CLÁUSULA OITAVA - DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

8.1 O recebimento, a aceitação e a fiscalização do objeto deste contrato serão realizados pelo Secretário Municipal de Administração, Sr. Davi Antonio Chiochetta.

8.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados.

8.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CLÁUSULA NONA - CONDIÇÕES GERAIS

9.1. Na execução deste contrato aplicar-se-á a Lei nº 8.666/93 e alterações, e ainda os preceitos gerais do direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

9.2. A declaração de nulidade deste contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

9.3. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93 e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. Fica eleito o foro da Comarca de Catanduvas, (SC) para dirimir questões oriundas deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro que lhes possa ser mais favorável.

10.2. E, por estarem acordes, firmam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor, para todos os efeitos de direito.

Jaborá (SC), em 27 de abril de 2023.

MUNICÍPIO DE JABORÁ
CLEVSON RODRIGO FREITAS
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

PÚBLICA ASSESSORIA EM CONTABILIDADE E GESTÃO LTDA
ANGELITA ADRIANE DE CONTO
CONTRATADO



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

DAVI ANTONIO CHIOCHETTA
FISCAL DE CONTRATO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TESTEMUNHAS:

ADRIEL VITORINO MATIOLO
CPF: ***.433.***-06

ADRIANA MASSON RODRIGUES
CPF: ***.346.***-75