



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N. 87/2021
PREGÃO PRESENCIAL N. 87/2021
CONTRATO N. 103/2021

O Município de Ponte Serrada, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n. 82.777.236/0001-01, com sede na Rua Madre Maria Theodora, n. 264, Centro, Ponte Serrada/SC, e o Fundo Municipal de Saúde neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **ALCEU ALBERTO WRUBEL**, portador da Cédula de Identidade RG n. Cédula de Identidade RG n. 1306106 e inscrito no CPF n. 469.966.309-59, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **AK CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL LTDA**, inscrita no CNPJ n. 40.646.447/0001-57, com sede na Rua Ernesto Dal Santo, n. 234, centro, Cordilheira Alta/SC, representada neste ato, pela proprietária Senhora **ALINE DE ALMEIDA KALLES**, inscrito no CPF n. 063.956.539-54, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si justo e acordado celebrar o presente Contrato que se rege pela lei n. 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores vigentes, proposta da **CONTRATADA**, Edital de Licitação da Modalidade de **Pregão Presencial n. 87/2021**, homologado em 23 de agosto de 2021 e pelas condições que estipula a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- a)** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Assessoria e Treinamento no âmbito da Administração Pública, compreendendo o departamento pessoal e recursos humanos, na implementação das novas normas de folha de pagamento, e-social e INSS, de acordo com o anexo I.
- b)** Os itens que comporão o objeto do presente certame encontram-se listados, contendo as características e quantidades, através do anexo I do presente;
- c)** Os serviços deverão ser prestados de forma presencial com atendimento “*in loco*”, em um total de 8 (oito) horas mensais e a distância devendo efetuar suporte técnico aos sistemas informatizados e por meio de acesso remoto, telefone, e-mails e outros conforme a necessidade da administração, em horário de expediente da Prefeitura Municipal de Ponte Serrada/SC;
- d)** Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, às condições expressas no Edital de Pregão n. 87 e seus anexos, juntamente com seus anexos e a proposta da contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, DO PAGAMENTO E DURAÇÃO DO CONTRATO

- a)** Os serviços deverão ser prestados de forma presencial com atendimento “*in loco*”, em um total de 8 (oito) horas mensais e a distância devendo efetuar suporte técnico aos sistemas informatizados e por meio de acesso remoto, telefone, e-mails e outros conforme a necessidade da administração, em horário de expediente da Prefeitura Municipal de Ponte Serrada/SC, no Setor de Recursos Humanos.
- b)** O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do disposto no artigo 57, inciso II da Lei n. 8.666/93 e normas complementares, através de termos aditivos contratuais;
- c)** O prazo de execução contratual poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas em lei quando houver necessidade e interesse do comprador, desde que preenchidos os requisitos legais;
- d)** Os pagamentos serão efetuados até o 10º dia do mês subsequente, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada pelo órgão competente, recebedor do objeto licitado, da seguinte maneira.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL E DO REAJUSTE

- a)** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento dos serviços, a importância de R\$ 2.550,00 (dois mil, quinhentos e cinquenta reais) mensais, daqui por diante denominado "Valor Contratual", que serão empenhados a conta da dotação para o Exercício 2021;
- b)** Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre os serviços objeto deste Contrato;
- c)** Anualmente poderá ser concedido reajuste ao Contrato utilizando como referência o índice de preço Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC);
- d)** Em caso de extinção do referido índice, será aplicado àquele que vem a substituí-lo.

CLÁUSULA QUARTA - DO RECURSO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO

As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas à conta dos seguintes recursos financeiros e dotações orçamentárias previstas no exercício de 2021.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

- a)** Prestar serviços de assessoria e treinamento dos servidores do setor de Recursos Humanos de forma presencial e a distância, com orientações via e-mail, telefone, acesso remoto e outros meios eletrônicos todos os dias da semana, orientando e acompanhando o envio de dados;
- b)** Assessoria com produção de materiais atendendo a demanda do objeto, conforme algumas obrigações que os municípios precisam prestar no âmbito federal e estadual, tais como: INSS, IRRF, FGTS, FunRural, RAIS, DIRF, ESFINGE, SEFIP, E-Social;
- c)** Orientações em relação as rotinas de contratação, nepotismo, concursos públicos, saúde do trabalhador, afastamentos, desvios de função, aumentos salariais, horas extras, adicionais, auxílios previdenciários, vantagens, médias salariais e outros assuntos afins;
- d)** Assessoria na normatização de procedimentos como: alterações legislativas na área tributária, trabalhista, previdenciária e outras pertinentes;
- e)** Orientações quanto aos procedimentos de rotinas de integração dos encargos patronais da folha com a contabilidade, que exigem controles específicos que devem ser acompanhados e verificados;
- f)** Assessoria e orientações quanto as rotinas de geração da prestação de contas ao INSS, através do módulo denominado SEFIP, onde serão procedimentados e acompanhados todas as atividades desde a geração dos arquivos intermediários, SEFIP.RE até o fechamento da remessa via sistema web de transmissão de dados da Caixa Econômica Federal denominado Conectividade Social;
- g)** Assessoramento nas rotinas de INSS, IRRF, contratações, rescisões, férias, afastamentos, adicionais e licenças;
- h)** Geração e parametrização de arquivos da GFIP-SEFIP, DIRF, RAIS, E-Sfinge, SIOPE;
- i)** Assessoria na prestação de contas ao RFB, através do módulo denominado DIRF, onde serão procedimentados e acompanhadas todas as atividades desde a geração dos arquivos intermediários, DIRF até o fechamento da remessa via sistema web de transmissão de dados da SRFB, denominado PGD DIRF;
- j)** Assessoria na prestação de contas a RAIS, através do módulo denominado RAIS, onde serão procedimentados e acompanhadas todas as atividades desde a geração dos arquivos intermediários, RAIS até o fechamento da remessa via sistema web de transmissão de dados do programa;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- k)** Treinamento e suporte no envio dos dados aos técnicos dos setores de recursos humanos, com: e-Social – Manuais, leiautes, tabelas e eventos, faseamento: estrutura dos leiautes do E-social, tabela de regras, eventos do cadastro inicial, tabelas do E-social, eventos periódicos e não periódicos, novas obrigações para RFB: EFD-REINF, DCTFWEB;
- l)** Assessoria na análise da configuração dos dados no sistema informatizado do setor de recursos humanos juntamente com a documentação dos servidores;
- m)** Orientações na solução de problemas da qualificação cadastral dos servidores;
- n)** Assessoramento na análise de rubricas utilizadas na folha de pagamento (proventos, descontos, informativas e informativas redutoras) em relação DE/PARA e-Social e na incidência sobre a folha;
- o)** 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 e-Social;
- p)** Assessoria na melhor forma de controlar os atestados médicos, licenças, auxílios, com preenchimento da documentação necessária, observando e informando dados, elaborando relatórios e executando todas as obrigações previdenciárias;
- q)** Orientações sobre a contratação de trabalhadores avulsos e produtores rurais – Proposta de normatização dos principais procedimentos e rotinas para atendimento ao e-Social;
- r)** Acompanhamento junto ao sistema informatizado, possíveis testes de envio de dados e orientações na solução dos erros;
- s)** Orientação e acompanhamento no envio de dados conforme cronograma de envio do e-Social, assessorando na identificação das mensagens de erros do sistema correções/ajustes;
- t)** Outros procedimentos necessários para o completo atendimento da demanda ao município no objeto em questão, realizando todo o suporte para o correto envio dos dados;
- u)** Assessoria na conferência a atualização de CBOs para apuração do CNAE preponderante, alíquotas RAT e FAP, conferência nos códigos FPAS;
- v)** Assessoria nas configurações necessárias para importações de concurso público e processos
- x)** Assessoria em relação aos cálculos trabalhistas, horas extras, adicionais noturnos, adicionais de tempo de serviço, licenças, afastamentos entre outros adicionais;
- y)** Assessoria em conferência de relatórios emitidos para finalização dos cálculos de folha de pagamento;
- w)** Assessoria na elaboração de instruções normativas e suas alterações relacionadas ao banco de horas, compensações, jornada de trabalho, folgas;
- z)** Assessoria na integração com ponto entre folha de pagamento e marcações;
- aa)** Serão de inteira responsabilidade da Proponente/Contratada, as despesas diretas ou indiretas, tais como: transporte, salários, alimentação, diárias, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, de ordem de classe, indenizações civis e outras que porventura for de vida, na execução do projeto objeto desta Licitação, ficando ainda a Licitante, isenta de qualquer vínculo empregatício com os funcionários da Proponente/Contratada;
- bb)** Observar os prazos estabelecidos neste edital, para entrega e validade da proposta;
- cc)** Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

SUBCLAÚSULA PRIMEIRA: PROJETO E-SOCIAL – ELEMENTOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA O PLANEJAMENTO:

- a)** Ministrando workshop informativo e elucidativo sobre todos os aspectos que envolvem a implantação, as regras, as benesses, os prejuízos, pontos críticos, bem como as dificuldades para que este projeto tenha sucesso na sua implantação;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) Realizar diagnóstico organizacional, mantendo como foco o setor de recursos humanos para implantação do planejamento, bem como a interação com setores independentes;
- c) Setores e profissionais que derivam dados ao andamento do projeto deverão ser mapeados, diagnosticados e adicionados ao planejamento;
- d) Identificar as competências e a função de cada membro da equipe de recursos humanos;
- e) Montar a equipe de implantação, bem como o organograma funcional das responsabilidades atribuídas;
- f) Elaborar o cronograma de implantação, bem como a regulamentação do projeto;
- g) Identificar necessidades externas, tais como saúde e segurança do trabalho e providenciar as medidas cabíveis, sendo elas internas ou externas, levando documentalmente ao conhecimento dos gestores responsáveis as devidas ações a serem tomadas para que sejam adequadas ao planejamento;
- h) Elaborar demonstrativo dos objetivos a serem alcançados;
- i) Definir a estratégia a ser seguida a partir dos objetivos definidos;
- j) Apresentar o plano de ação baseado na identificação das competências, bem como na estrutura atual da entidade e no diagnóstico organizacional do setor de recursos humanos, levando em consideração todos os demais setores envolvidos;
- k) Capacitar os servidores envolvidos no processo, conforme cronograma pré-definido;
- l) Promover as mudanças necessárias no planejamento, de acordo com a necessidade, no que se refere a número de funcionários, equipe interna e externa, informações necessárias e adequações estratégicas que possam interferir no resultado do projeto e na sua qualidade de execução;
- m) Elaborar o manual de procedimentos a partir do qual o setor poderá dar andamento dos trabalhos, bem como facilitar para alinhamento para novos entrantes na equipe envolvida na manutenção do e-social;
- n) Todos os relatórios e documentos expedidos pelos responsáveis técnicos deverão ser assinados pela empresa devidamente qualificada, identificando o profissional responsável pelos laudos técnicos e pareceres.

SUBCLAÚSULA SEGUNDA: ELEMENTOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA A EXECUÇÃO:

- a) Assessorar o projeto planejado do início ao final, bem como acompanhamentos e melhorias;
- b) Assessorar no auxílio na configuração do sistema para a qualificação cadastral de todos os servidores da entidade;
- c) Assessorar o auxílio na revisão de cadastro de servidores, atuais e antigos, preexistentes no banco de dados e que possam refletir no processo de implantação;
- d) Assessorar e acompanhar os estudos e adequações necessárias aos layouts de arquivos, necessários a importação dos sistemas;
- e) Acompanhar em tempo real quaisquer alterações na legislação, bem como nas rotinas a serem adotadas pelo ente e essas alterações devem ser imediatamente, documentadas e reportadas a equipe da entidade para as devidas providências;
- f) Verificação de todas as tabelas existentes no sistema legado no e-social e adequação no sistema da entidade, intervindo quando necessário como agente intermediador da empresa prestadora de soluções de gestão de pessoal e recursos humanos, sempre objetivando o melhor custo benefício;
- g) Adequação dos eventos dos sistemas da entidade com os eventos do sistema e-social;
- h) Verificação de todas as regras de validação do e-social para com os dados, cadastros e eventos da entidade, visando com que os dados sejam fornecidos de forma fidedigna ao ente federado;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- i) Acompanhamento e conferência dos dados remetidos, vislumbrando a auditoria contínua dos dados enviados, evitando minimizar ao máximo qualquer inconsistência que gere multas, prejuízos e desconfortos de qualquer ordem para a administração municipal;
- j) Assessorar ao líder de implementação, que deverá primar pela correta execução do projeto, executando o processo de planejamento estratégico conforme elaborado e aprovado pela gestão superior da entidade e mantendo os níveis mais altos de ética e profissionalismo;
- k) Melhoria contínua dos processos utilizados, visando a implantação dos projetos em tempo hábil, de forma correta e assertiva, obedecendo os ditames legais e as melhores práticas de TIC;
- l) Acompanhar a entrega das declarações e demais documentos e estruturas a forma de armazenamento, busca e consulta dos protocolos de entrega;
- m) Primar pelo cumprimento dos prazos legais.

CLÁUSULA SEXTA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Apresentar Autorização de Fornecimento;
- b) Notificar a Contratada por escrito, sobre quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função da execução dos serviços;
- c) Efetuar o pagamento conforme definido no Edital, mediante apresentação da Nota Fiscal, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas neste Edital;
- d) Fiscalizar os serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Se a Contratada deixar de efetuar dentro dos prazos estipulados, sem justa causa, ou ainda se o fizer fora das especificações e condições aqui acordadas, ser-lhe-á aplicado, cumulativamente, as seguintes penalidades, sem prejuízo de eventual ação de perdas e danos.

A inexecução total ou parcial do presente contrato, por quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78 da Lei federal 8.666/93, culminará na imediata rescisão do contrato com suspensão do pagamento, bem como as penalidades previstas nos incisos I, III, e IV do art. 87 da Lei 8.666/93 a saber:

- 1- Advertência;
- 2- Multa de 1%(um por cento) sobre o valor do fornecimento por dia de atraso ao cumprimento das obrigações assumidas.
- 3- Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 2(dois)anos;
- 4-Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- a) O Município designa como: a) Gestora e Fiscal deste Contrato, a Sra. Raquel Foppa Evangelista, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e para executar o acompanhamento e fiscalização dos serviços, 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

b) As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

O Contratante poderá rescindir o presente contrato, por ato administrativo unilateral, nas hipóteses prevista no artigo 78, inciso I a XII, da Lei n.8.666/93, sem que caiba à contratada qualquer indenização, sem embargo da imposição das penalidades que se demonstraram cabíveis em processo administrativo regular.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

A Contratada não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, ou subcontratar os serviços, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

A Contratante providenciará a publicação respectiva, em resumo, do presente termo, na forma prevista em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre a Contratante e a Contratada será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Ponte Serrada para dirimir eventuais dúvidas que possam surgir do presente contrato.

E, por estarem justos e contratados assinam o presente na presença das testemunhas abaixo, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Ponte Serrada/SC, em 23 de agosto de 2021.

Alceu Alberto Wrubel
Município de Ponte Serrada
Contratante

Aline de Almeida Kalles
Ak Consultoria em Gestão Empresarial Ltda
Contratada

Testemunhas:

Nome: _____

Nome: _____

Analisado e Aprovado por:

André Luiz Panizzi
OAB/SC N. 23.051