



1

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## 1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.  
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

Contr 0070 AK

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 0070/2021

**O MUNICÍPIO DE XANXERÊ**, Estado de Santa Catarina, com sede a Rua Dr. José de Miranda Ramos, nº 455, inscrito no CNPJ sob o nº 83.009.860/0001-13, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **OSCAR MARTARELLO**, portador da R.G. nº 1692088 SSP/SC e CPF sob o nº 461.817.769-15, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de Xanxerê-SC, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado à empresa:

**AK CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL LTDA**, pessoa jurídica, com sede a Rua Ernesto Dal Santo, nº 234, Centro, na cidade de Cordilheira Alta-SC, inscrita no CNPJ sob nº 40.646.447/0001-57, neste ato representada pela sua sócia Administradora a **Sra. Aline de Almeida Kalles**, portadora da Cédula de Identidade nº 4.734.213 e CPF nº 063.956.539-54, denominado para este instrumento particular simplesmente de **CONTRATADA**, de comum acordo e com amparo legal na Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94 e Lei nº 9.648/98, firmam o presente, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

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, integração do ponto, e-Social e INSS** conforme especificações constantes no edital e seus anexos.

Os serviços deverão ser prestados de forma presencial com atendimento “in loco”, em um total de 16 (dezesseis) 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.

**Subcláusula Única** – Faz parte integrante deste Contrato, independente de sua transcrição, as peças constantes do Processo de Licitação nº 0079/2021 – Pregão Presencial nº 0038/2021.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua publicação, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE**

- a) Pelos serviços objeto do presente contrato, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** à importância mensal de **R\$ 4.280,00 (quatro mil e duzentos e oitenta reais)**, totalizando a importância de **R\$ 51.360,00 (cinquenta e um mil e trezentos e sessenta reais)**, condicionado aos serviços efetivamente executados;
- b) 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;
- c) É obrigatória a emissão de Nota Fiscal Eletrônica, nos termos do Protocolo ICMS nº 042, de 03/07/2009.
- d) Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções;
- e) 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 QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**



2

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## 1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.  
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 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;
- 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;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## 1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 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 seletivos;
- w) Assessoria em relação aos cálculos trabalhistas, horas extras, adicionais noturnos, adicionais de tempo de serviço, licenças, afastamentos entre outros adicionais;
- x) Assessoria em conferência de relatórios emitidos para finalização dos cálculos de folha de pagamento;
- y) 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.

### **Projeto e-Social – Elementos mínimos exigidos para o planejamento:**

- dd) Ministrar 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;
- ee) Realizar diagnóstico organizacional, mantendo como foco o setor de recursos humanos para implantação do planejamento, bem como a interação com setores independentes;
- ff) Setores e profissionais que derivam dados ao andamento do projeto deverão ser mapeados, diagnosticados e adicionados ao planejamento;
- gg) Identificar as competências e a função de cada membro da equipe de recursos humanos;
- hh) Montar a equipe de implantação, bem como o organograma funcional das responsabilidades atribuídas;
- ii) Elaborar o cronograma de implantação, bem como a regulamentação do projeto;
- jj) 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;
- kk) Elaborar demonstrativo dos objetivos a serem alcançados;
- ll) Definir a estratégia a ser seguida a partir dos objetivos definidos;
- mm) 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;
- nn) Capacitar os servidores envolvidos no processo, conforme cronograma pré-definido;
- oo) 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;
- pp) Elaborar o manual de procedimentos a partir do qual o setor poderá dar andamento dos trabalhos, bem como facilitará para alinhamento para novos entrantes na equipe envolvida na manutenção do e-social;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## 1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

qq) 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;

### **Elementos mínimos exigidos para a execução:**

- rr) Assessorar o projeto planejado do início ao final, bem como acompanhamentos e melhorias;
- ss) Assessorar no auxílio na configuração do sistema para a qualificação cadastral de todos os servidores da entidade;
- tt) 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;
- uu) Assessorar e acompanhar os estudos e adequações necessárias aos layouts de arquivos, necessários a importação dos sistemas;
- vv) 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;
- ww) 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;
- xx) Adequação dos eventos dos sistemas da entidade com os eventos do sistema e-social;
- yy) 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;
- zz) 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;
- aaa) 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;
- bbb) 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;
- ccc) Acompanhar a entrega das declarações e demais documentos e estruturas a forma de armazenamento, busca e consulta dos protocolos de entrega.

### **DA CONTRATADA:**

- 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 QUINTA – DA CONSIGNAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos orçamentários de 2021/2022:

Cod.Red.	Organograma	Descrição	Máscara
13	06.001	MANUT. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	04.001.04.122.0402.2005.3.3.90.00.00



5

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## 1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.  
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

### CLÁUSULA SEXTA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

- a) A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento de acordo com a Art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.;
- b) Em não havendo interesse na continuidade deste contrato, poderão as partes rescindir o presente instrumento a qualquer tempo, desde que notifiquem a outra expressamente com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da notificação, sem obrigações indenizatórias por qualquer das partes.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

- a) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas.
- b) O descumprimento total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:
  - 1.b.1. Advertência;
  - 1.b.2. Multa:
    - a) No caso de não cumprimento do prazo prestação de serviços do objeto, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% do valor contratual;
    - b) Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura do Município de Xanxerê poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 2% sobre o valor total do contrato, limitada a 10% do valor contratual.
    - c) Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;
  - c) Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer à suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Xanxerê, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
  - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da 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 contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;
  - e) Demais penalidades previstas no Decreto nº AM 151/2018 do Município de Xanxerê que regulamenta a Lei Federal nº 12.846/2013.
  - f) Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

### CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05(cinco) dias úteis da notificação, á autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestado a mesma, até o julgamento do pleito.

### CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO: O MUNICÍPIO DE XANXERÊ designa como:

- a) **Gestora e Fiscal deste Contrato**, a Sra. **Elia Gasparetto Três**, 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



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## 1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.  
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

encaminhada à Contratada, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

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 SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Para todos os efeitos de direito, o presente Contrato será arquivado na repartição competente do CONTRATANTE na forma do artigo 60 da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

- a) Fica Eleito o Foro da Comarca de Xanxerê-SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual.
- b) 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 Xanxerê, conforme dispõe o art. 60 da Lei nº 8.666/93.

Xanxerê-SC, 17 de maio de 2021.

**MUNICÍPIO DE XANXERÊ**

CONTRATANTE

**AK CONSULTORIA EM GESTÃO  
EMPRESARIAL LTDA**

CONTRATADA

### **TESTEMUNHAS:**

Nome:  
CPF:

Nome:  
CPF: