



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 – CENTRO – FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATO

PROCESSO Nº 017/2025

DISPENSA Nº 012/2025

CONTRATO N. 020/2025

O **MUNICÍPIO DE RUBINÉIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 45.135.043/0001-12, com sede administrativa na Praça Osmar Novaes, N. 700, CEP. 15790-000, Rubinéia/SP, ora representado pelo Senhor Prefeito Municipal **ALEX OLIVO**, portador do RG. ----- e do CPF. -----, e de outro lado, como CONTRATADA, e assim denominado no presente instrumento, a empresa **THIAGO DE JESUS FRANCISCO**, com sede à **R Pinheiro nº 458**, Cidade de **Aspasia, Sp**, devidamente inscrita no CNPJ sob nº **33.415.010/0001-47**, Inscrição Estadual nº isento, ora representada na forma de seus atos constitutivos por sócio proprietário **THIAGO DE JESUS FRANCISCO**, portador do RG nº ----- e do CPF nº -----, fica justo e acertado o presente instrumento, na forma e termos que se seguem:

As partes, assim nomeadas e qualificadas, pelo presente instrumento particular de Contrato Administrativo e na melhor forma de direito, têm, entre si, ajustado o presente, subordinados à Lei Federal nº 14133/21, bem como vinculado ao **Processo N. 017/25, Dispensa N. 012/25**.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1 – O objeto deste termo **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA, CONSULTORIA E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES VOLTADAS PARA O ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA NAS ÁREAS DE DEPARTAMENTO PESSOAL (RH), VISANDO O INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA/SP POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme abaixo:

Item	Descrição Profissional	QUANTIDADE	Valor mesal	Valor Total
01	Contratação De Serviços Técnicos Especializados Em Assessoria, Consultoria E Execução De Atividades Voltadas Para O Âmbito Da Administração Pública, Prestação De Serviços Profissionais De Assessoria E Consultoria Técnica Administrativa Nas Áreas De Departamento Pessoal (Rh), Visando O Interesse Da Prefeitura Municipal De Rubinéia/Sp Por Um Período De 12 (Doze) Meses.	12 meses	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00

1.1.1 O valor total do Contrato é de **R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais)**.

1.2 O regime de execução é o de empreitada pelo menor preço por item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 – CENTRO – FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 – RUBINEIA – ESTADO DE SÃO PAULO

1.3 Ficam fazendo parte integrante do presente instrumento as especificações contidas no Edital respectivo, o qual, juntamente com seus Anexos, proposta da empresa, conforme TERMO DE REFERENCIA

1.4 Orientar e acompanhar na realização e análise das informações necessárias para finalização do cálculo de fechamento da folha de pagamento mensal, folha de adiantamento e fechamento de 13º salário, folha complementar e rescisões;

1.5 Orientar e acompanhar na apuração, lançamento e cálculo de bando de horas fazendo a integração entre o ponto e a folha de pagamento, cálculos de adicionais noturnos, insalubridades, gratificações, adicional por tempo de serviço, licenças, afastamentos entre outros adicionais;

1.6 Orientar e acompanhar o controle e cálculo de consignações em geral e obrigações sindicais;

1.7 Orientar e acompanhar o controle e cálculo de férias e licença prêmio;

1.7 Orientar e acompanhar a apuração e cálculo das rotinas relacionadas das obrigações previdenciárias do RGPS, obrigações com o FGTS, bem como apuração e cálculo de IRRF;

1.8 Orientar e acompanhar o gerenciamento e cadastramento em sistema informatizado de verbas remuneratórias, agentes públicos e agentes políticos;

1.9 Elaboração, envio, manutenção e auditoria na prestação de contas relativo ao AUDESP fase III, do SisCAAWEB e de cadastros de Concursos e Seleções, atendendo as orientações e exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

1.10 Orientar e acompanhar na parametrização, geração e envio das informações de todas as obrigações acessórias do Departamento de Pessoal;

1.11 Orientar e acompanhar a elaboração de portarias de admissões, desligamentos, férias, convocações, licenças, designações e outros;

1.12 Cumprir com todas as obrigações acima de acordo com a legislação vigente;

1.13 Acompanhamento presencial, com atendimento em horário comercial junto à sede da Prefeitura Municipal de Rubinéia no mínimo 02 (dois) dias durante cada semana (in loco); o atendimento se faz necessário à presença de profissional apto e habilitado para a execução dos serviços, o qual permanecerá no mínimo 04 (quatro) horas a cada visita diária, com carga horaria de 08 (oito) horas semanais, sendo essas visitas indicada pelo responsável do departamento de Recursos Humanos e de acordo com a demanda de trabalho. Fica obrigada ainda a empresa contratada, quando necessário, a pedido da administração ou devido a demanda do Setor de Recursos Humanos, em caso de força maior ou caso fortuito, em dias não úteis, finais de semanas, e até feriados, à disposição de suas atividades laborais (de forma presencial ou remota).

CLÁUSULA SEGUNDA DA VIGÊNCIA

2.1. Este instrumento terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura deste instrumento.

2.2. O presente instrumento poderá ser prorrogado por igual período nos termos do Artigo 107 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA TERCEIRA DO PREÇO

3.1. Fica ajustado o preço, conforme segue:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 – CENTRO – FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 – RUBINEIA – ESTADO DE SÃO PAULO

3.2. O valor total do presente contrato é de **R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais)**, onerado na seguinte dotação do orçamento de 2025, a saber:

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO

UNID: 02.02.01 – SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

DOTAÇÃO: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

04.122.0002.2002.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS FINANCAS

FICHAS 023

CLÁUSULA QUARTA DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Com a execução do objeto, será emitida a Nota Fiscal com o pagamento da seguinte forma: em até 30 (trinta) dias mediante empenho na Contabilidade Pública.

4.2. O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária indicada pela fornecedora, ou na tesouraria do município.

CLÁUSULA QUINTA DAS PENALIDADES E MULTAS

5.1. O descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações ora estabelecida sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal n. 14.133/21 e demais legislação aplicável a espécie.

5.1.1. Advertência;

5.1.2. Multa compensatória entre [0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado;

5.1.3. Impedimento de licitar e contratar;

5.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

5.1.5. O procedimento, hipóteses de descumprimento e aplicação das sanções seguirá os preceitos estabelecidos na Lei n. 14.133/21.

5.1.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

5.1.7. A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

5.1.8. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, no percentual de 10% da obrigação não cumprida.

5.1.9. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste instrumento. As sanções previstas nos itens 5.1.1, 5.1.3. e 5.1.4. poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 5.1.2, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei n. 14.133/21.

5.2. Não serão consideradas sanções e/ou penalidades os valores descontados em função do não cumprimento dos serviços ou de metas aprovadas.

CLÁUSULA SEXTA DA RESCISÃO

6.1. A Prefeitura Municipal de Rubinéia/SP poderá rescindir de pleno direito este instrumento, independente de aviso, notificação, sem que assista à licitante vencedora qualquer direito à indenização, nos seguintes casos:

a) Liquidação judicial ou extrajudicial, concordata, falência, protesto, concurso de credores, cisões ou fusões;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 – CENTRO – FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

- b) Caso a ata de registro de preços venha a ser objeto de qualquer espécie de transação, tais como transferências, caução ou outras, sem a autorização DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA(SP);
- c) Paralisação injustificada nas atividades da licitante vencedora e não proceder à entrega dos equipamentos na forma estabelecida neste Edital;
- d) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pela máxima autoridade da esfera administrativa municipal e exaradas no processo administrativo a que se refere a ata de registro de preços;
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução da ata de registro de preços.

6.2. Poderá ainda ser a rescisão amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA

DO LOCAL, EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 7.1. O objeto deverá ser executado por profissional fornecido pela contratada nas dependências da municipalidade nos termos estabelecido no item 1.1.
- 7.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (Vinte e Cinco por Cento) de acordo com o que preceitua o art. 124, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA

DAS ALTERAÇÕES

8.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 14.133/21;

II - por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- c) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

8.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do item 8.1, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do item 8.1 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

8.4. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 – CENTRO – FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

8.4.1. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.

8.4.2. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

8.5. O prazo para manifestação quanto aos pedidos de reajuste, reequilíbrio e repactuação será de 20 dias, a contar da data de protocolo do requerimento.

8.5.1. Caso falem informações e a administração solicite complementação do pedido, o prazo irá reiniciar, a contar da data do novo protocolo com os documentos faltantes.

CLÁUSULA NONA

TRANSPORTE

9.1. As despesas de transportes, seguros e demais encargos previstos em Lei, para execução do objeto deste CONTRATO são de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA VINCULAÇÃO

10.1. Ficam vinculados ao contrato, dele fazendo parte integrante independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o edital de licitação respectivo e a proposta vencedora da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DOS CASOS OMISSOS

11.1. Aplicar-se-á a Lei Federal n. 14.133/21 e demais legislação aplicável a espécie, para casos que porventura ficarem omissos neste termo de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

12.1. São obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste instrumento:

12.1.1. Garantir a entrega dos itens de acordo com o especificado neste instrumento, utilizando as técnicas adequadas para efetivar o referido serviço;

12.1.2. Executar fielmente o contrato avençado, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, sua proposta e demais atos anexos ao processo de contratação direta, que são parte integrante deste instrumento independente de transcrição;

12.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

12.1.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do instrumento contratual, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

12.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em consonância com o disposto no artigo 92, XVI, da Lei nº 14.133/21;

12.1.6. Providenciar, por sua exclusiva e total responsabilidade, todos os alvarás, licenças e autorizações necessárias à execução do objeto deste instrumento;

12.1.7. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/ notificações relacionadas com o objeto fornecido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 – CENTRO – FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-000 – RUBINEIA – ESTADO DE SÃO PAULO

12.1.8. A CONTRATADA se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança do objeto negocial ofertado, não podendo apresentar deficiências técnicas, assim como pela adequação desses às exigências do Termo de Referência;

12.1.9. Enviar para ao departamento responsável da prefeitura, nota fiscal dos do objeto da presente licitação, os quais deverão conter todas as discriminações necessárias.

12.2. São obrigações da CONTRATANTE, além de outras previstas neste instrumento:

12.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por intermédio de servidor(es) especialmente designado(s).

12.2.2. Os representantes da administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12.2.3. As decisões que ultrapassarem a competência do(s) representante(s) serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências.

12.2.4. Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade do objeto a ser entregue.

12.2.5. Comunicar à Contratada as ocorrências e quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada;

12.2.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e prazos estabelecidos Contrato e Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA GERÊNCIA

14.1. Para a Gerência deste Contrato, fica designado pela CONTRATANTE a Sr^ª. Sr^ª. Eliane Aparecida da Rocha, Chefe de Gabinete, e pela CONTRATADA o(a) Sr(a) Thiago De Jesus Francisco , portador do RG nº ----- e do CPF nº -----; a troca de correspondências entre as partes deverá ser feita utilizando - se os endereços constantes neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DO FORO

15.1. Será competente o Foro da Comarca de Santa Fé do Sul, que as partes elegem para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente contrato.

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Contrato, aceitam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinam o presente em 03 (três) vias de igual efeito e teor, na presença de duas testemunhas.

Rubineia/SP, 11 de março de 2025.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA
ALEX OLIVO
CONTRATANTE**

**THIAGO DE JESUS FRANCISCO
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

**Nome: Josilei Rosa Antônio de Miranda
RG: -----RG: -----**

Nome: Armando Wilson Nicoleti Martin