



**CONTRATO Nº 12037/2023**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARAPIRACA E A EMPRESA H12 CONTABILIDADE, CONSULTORIA E TREINAMENTO EMPRESARIAL LTDA.**

O **MUNICÍPIO DE ARAPIRACA**, com sede na Rua Samaritana, nº 1185, Santa Edwiges, Arapiraca, Alagoas, CNPJ nº 12.198.693/0001-58, neste ato, representado pelo **Sr. JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA**, Prefeito de Arapiraca, CPF nº 296.681.744-53, RG nº 299387 SEDS/AL, residente e domiciliado na Rua Governador Luiz Cavalcante, nº 1692, Bairro Alto do Cruzeiro, doravante denominado **CONTRATANTE** e, do outro lado a empresa **H12 CONTABILIDADE, CONSULTORIA E TREINAMENTO EMPRESARIAL LTDA**, CNPJ nº 28.842.222/0001-70, sediada a Avenida Luis Viana Filho, nº 13223, Edifício Hangar Business Park, Hangar 2, Sala 005, Bairro São Cristovão, Salvador, Bahia, CEP 41.500-300, neste ato, representada pelo **Sr. HELENO ROCHA DOS SANTOS JÚNIOR**, CPF nº 530.868.485-53, RG nº 393159248 SSP/BA, doravante denominada **CONTRATADA**, conforme Processo Administrativo nº 12037/2023 e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** A presente contratação está fundamentada no artigo 25, inciso II, combinado com art. 13, inciso III e IV da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para realização de treinamento da equipe de servidores responsáveis pela implantação do eSocial, consultoria nas áreas trabalhistas, previdenciários, departamento de pessoal e do eSocial, com acompanhamento de todas as determinações exigidas pelo sistema do governo federal da Prefeitura de Arapiraca, a seguir: documentação técnica e eventos do e-social, penalidades e mudanças, análise do cadastro do empregador e tabelas, RET – Registro de Eventos Trabalhistas, reflexos do eSocial na prática, cronograma, extinção de programas, legislação do eSocial e serviços de consultoria relacionados às rotinas trabalhistas e previdência dos servidores que integram o órgão, bem como orientações sobre envios de declarações mensais e anuais pertinentes ao setor de departamento de pessoal, assim como o treinamento da equipe de servidores responsáveis pela implantação do eSocial e demais obrigações acessórias, abordando aspectos relativos da primeira a terceira fase, além da introdução da quarta fase do eSocial.

**Parágrafo único.** Integram o presente instrumento contratual, independente de transcrição, Termo de Referência e a Proposta de Preços da CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES**

Item	Unidade	Qtd	Descrição	R\$ Mensal	R\$ Total
01	Mês	06	Serviço de consultoria trabalhista, previdenciária, departamento pessoal e do eSocial objetivando capacitar e acompanhar as seguintes determinações: (documentação técnica e eventos do eSocial, novas	R\$ 20.000,00	R\$ 120.000,00



			<p>obrigações acessórias, leiautes, tabelas e regras de validação, como enviar dados ao eSocial, penalidades e mudanças, análise do cadastro do empregador, análise das tabelas do cadastro, RET - Registro de Eventos Trabalhistas, reflexos do eSocial na prática, cronograma, extinção de programas, legislação do eSocial e demais ações.</p> <p>Serviços de consultoria relacionados às rotinas trabalhistas e previdenciária aos servidores que integram o órgão, bem como orientações sobre envios de declarações mensais e anuais pertinentes ao setor do departamento pessoal).</p>		
--	--	--	--	--	--

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **3.1. Do Treinamento**

I – Etapa de Treinamento: eSocial – Sistema de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas:

Fase 1 – Eventos Iniciais e Tabelas

Fase 2 – Eventos não periódicos – Cadastro dos Trabalhadores

Fase 3 – Eventos periódicos – Folha de Pagamento

II – Etapa de Treinamento: Introdução a Quarta Fase do eSocial – Saúde e Segurança do Trabalho

III – Etapa de Treinamento: Estudos de Caso e discussões sobre a vivência do setor e como conduzir com a implantação do eSocial.

#### **3.2. Da Consultoria e Assessoria**

3.2.1. Será dividido para o acompanhamento de fases, haja vista o diagnóstico da área do departamento pessoal, identificando os riscos e valores de multa oriundos dos riscos identificados;

3.2.2. Será realizado o acompanhamento das parametrizações e envio dos eventos não periódicos a exemplo das admissões, exonerações, afastamentos, reintegração, alterações cadastrais e contratuais e o envio dos eventos de remuneração, datas de pagamentos e totalizadores de INSS e IR e orientações para os eventos de SST junto aos eventos periódicos, caracterizando a assessoria permanente para o eSocial.

3.2.3. Será assessorada acerca de rotinas do setor de departamento pessoal, relacionados a leis trabalhistas, previdenciárias, tributárias e eSocial, visando atender as demandas do setor.

3.2.4. Conterá as seguintes fases:

– Fase I – Diagnóstico do departamento pessoal e monitoramento das fases já enviadas para o eSocial (primeira e segunda)

Consultoria diagnóstica com objetivo de realizar o monitoramento das fases enviadas e dos eventos que aconteçam durante o mês referente a primeira e segunda fase.

– Fase II – Análise de Sistemas para envio de arquivos do eSocial e envio da 3ª fase dos eventos para o eSocial.

Nesta fase, as informações das remunerações dos trabalhadores serão analisadas para alimentar os eventos S-1200, S-1202, S-1207, S-1210, S-1298 e S-1299 além de avaliar os totalizadores S-5001 e S-5002.

A avaliação das regras, leiautes e informações operacionais é de responsabilidade da consultoria antes do envio de cada evento por fase, assessorando com base na legislação trabalhista e previdenciária atual.

– Fase III – Orientações para estruturação da 4ª fase do eSocial.



Nesta etapa o órgão receberá orientações para preparação da 4ª fase, para cumprimento do envio dos eventos 2210, 2220 e 2240.

**Parágrafo Único.** Como resultado dos trabalhos, deverá ser emitido os seguintes relatórios: Relatório detalhado trimestral, incluindo os principais aspectos identificados, relacionando os riscos e sugestões para correções.

### **3.3. Das Demais Condições**

#### **3.3.1. Da Consultoria /Assessoria**

– Será realizada via acesso remoto, whatsapp, telefone, e-mail e quando necessário visita presencial com um preposto da contratada, objetivando atender rapidamente as necessidades da equipe da Prefeitura, tirando dúvidas e ensinando a operar o sistema para envio das informações do eSocial e nas orientações trabalhistas e previdenciárias.

#### **3.3.2. Do Treinamento**

– Acontecerá de forma presencial com duração de 12 (doze) horas, em datas e horários combinados pelas partes.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA EXCLUSIVIDADE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. A realização da consultoria e treinamento deverão ser executados exclusivamente pelo profissional Heleno Rocha dos Santos Júnior.

### **CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

O prazo de execução dos serviços, dar-se-á pelo período de 06 (seis) meses.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO**

O valor global do presente contrato é de **R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)**, com pagamento mensal de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

As despesas resultantes deste contrato correrão à conta do Programa de Trabalho 03.30.04.128.3020.2030 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Capacitação dos Servidores Públicos, Elemento de Despesas 3390.39.0.1500.1.000010 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste Contrato e na legislação pertinente:**

8.1 A contratada se obriga a realizar os serviços em conformidade com os prazos, locais e quantidades estipuladas neste contrato;

8.2. A contratada deverá substituir e arcar com as despesas decorrentes dos serviços que apresentem qualquer característica discrepante às exigências deste contrato;

8.3. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto nos termos da legislação vigente;

8.4. Submeter-se a fiscalização da Secretaria Municipal de Gestão Pública, através do setor competente, que acompanhará a realização dos serviços, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;

8.5. Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal e as normas da Secretaria Municipal de Gestão Pública;

8.6. A contratada é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto da CONTRATANTE;



- 8.7. As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente contrato serão de inteira responsabilidade da contratada, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamentos de impostos, taxas e serviços auxiliares.
- 8.8. Arcar com todos os ônus de transportes até o local da realização dos serviços;
- 8.9. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao contratante, ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do contratante em seu acompanhamento;
- 8.10. Atender prontamente, reclamação exigência ou observação realizada pela contratante, pertinente aos produtos.
- 8.11. Dar ciência imediata e por escrito a contratante sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do contrato;
- 8.12. Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 8666/1993 e demais legislações pertinentes;
- 8.13. Não transferir a outrem, no todo ou em parte a realização dos serviços;
- 8.14. Realizar os serviços, rigorosamente de conformidade com todas as condições e prazos estipulados neste contrato;
- 8.15. A contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento ora contratado, caso o mesmo afaste-se das especificações do contrato e da proposta da contratada.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**Constituem obrigações da CONTRATANTE, além de outras previstas neste Contrato e na legislação pertinente:**

- 9.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto, através do gestor do contrato;
- 9.2. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas nos serviços.
- 9.3. Definir o local da realização do treinamento.
- 9.4. Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto.
- 9.5. Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal 8.666/93 e demais legislações pertinentes.
- 9.6. Promover, através do seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da realização dos serviços, registrando as falhas detectadas e comunicando à empresa as ocorrências de qualquer fato que, a seu critério, exijam medidas por parte daquela.
- 9.7. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumprida todas as formalidades e exigências do contrato à organização, de acordo com a forma e prazo estabelecidos.
- 9.8. Fornecer à contratada, em tempo hábil, as informações necessárias à execução dos serviços.
- 9.9. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 10.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da conclusão da data de apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada, acompanhada do Termo de Aceitação e Aprovação lavrado pelo gestor do contrato e dos documentos de regularidade fiscal, devidamente atualizados;
- 10.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuada a regular liquidação;
- 10.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal e/ou Recibo ou dos documentos pertinentes a contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesas, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



10.4. O pagamento ficará condicionado a comprovação da regular situação fiscal da Contratada para a Seguridade Social.

10.5. O pagamento será creditado em nome da contratada, mediante ordem bancária, em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez que satisfeitas as condições estabelecidas neste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

11.1. O Gestor do Contrato será o servidor João Batista Lima Pereira, portador de CPF nº 346.875.804-91, Coordenador da Coordenadoria de Processamento da Folha da Secretaria Municipal de Gestão Pública, o qual terá, entre outras exigências, as seguintes atribuições:

11.1.1. Aceitar e registrar, no processo de contratação, o preposto indicado pela contratada, em cumprimento ao disposto no art. 68 da Lei nº 8.666/93;

11.1.2. Acompanhar e fiscalizar o correto e integral cumprimento do objeto contratual;

11.1.3. Manter a CONTRATADA informada de quaisquer atos da Administração Pública que venham a interferir direta e indiretamente nos serviços contratados;

11.1.4. Comunicar a CONTRATADA sobre descumprimento do contrato, indicando os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

11.1.5. Solicitar a Administração a aplicação de penalidade por descumprimento de cláusula contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PRAZO DE VIGÊNCIA**

A vigência do contrato será de 06 (seis) meses a contar da data de publicação na Imprensa Oficial ou até que os serviços sejam executados em sua totalidade, podendo ser prorrogado/renovado nos termos do art. 57 da Lei nº 8666/1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES**

13.1. Pela inexecução das condições estipuladas neste contrato, a contratada ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o contratante e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com as normas legais vigentes aplicadas a matéria, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

13.2. Ficam estabelecidas os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual;

13.2.1. No percentual de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato por ocorrência;

13.2.2. No percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

13.2.3. No percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato na hipótese de a contratada injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;

13.3. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Município. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela contratada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção;

13.4. A contratada deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal ficará impedida de licitar e



contratar com o Município e Arapiraca, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações da lei;

13.5. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios contraditório e da ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

14.1. A contratação objeto deste contrato poderá ser rescindida:

14.1.1 – Por ato unilateral e escrito do Município de Arapiraca, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

14.1.2 – Por acordo entre as partes, reduzido a termo;

14.1.3 – Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

14.2 – Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;

14.3 – Ocorrendo a rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA, o Município de Arapiraca responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos produtos efetivamente entregues pela CONTRATADA até a data de rescisão.

14.4 – O contrato poderá ser rescindido ainda em caso da impossibilidade de prestação pessoal dos serviços pelo profissional Heleno Rocha dos Santos Júnior.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Arapiraca, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

Assim, por estarem de acordo com os termos do presente Instrumento, após lido e achado conforme, ambas as partes o assinam, extraindo-se as cópias necessárias à sua execução, nos termos previstos na legislação vigente.

Arapiraca, 05 de Julho de 2023

  
**JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA  
CONTRATANTE

HELENO ROCHA DOS SANTOS Assinado de forma digital por HELENO  
ROCHA DOS SANTOS JUNIOR:53086848553  
JUNIOR:53086848553 Dados: 2023.07.05 10:41:48 -03'00'

**HELENO ROCHA DOS SANTOS JÚNIOR**  
H12 CONTABILIDADE, CONSULTORIA E TREINAMENTO EMPRESARIAL LTDA  
CONTRATADA

  
**JOÃO BATISTA LIMA PEREIRA**  
GESTOR