



SÃO PAULO OBRAS - SPObras

PROCESSO Nº 7910.2023/0002339-7

CONTRATO Nº 304/SPOBRAS/2023

Pelo presente instrumento particular, de um lado a empresa **SÃO PAULO OBRAS - SPObras**, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 11.958.828/0001-73, com sede nesta Capital na Rua XV de Novembro, 165, Centro – SP, neste ato representada por seu Diretor Administrativo e Financeira – DAF, **DIEGO VIACELLI CABRAL** portador do RG nº 47.538.193-2 e CPF nº 420.621.548-01, e por seu Diretor de Obras, **MARCO ALESSIO ANTUNES**, portador do RG nº 22.339.991-7 SSP/SP e CPF nº 213.241.558-76,, domiciliados nesta capital, doravante denominada SPObras, e de outro lado a empresa a **MARIA JOSÉ DANTAS - ME**, com sede nesta capital, na Rua Alzira, 219 – Diadema -SP CEP:09.920-720, São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 46.301.521/0001--80, neste ato representada por sua Sócia **MARIA JOSÉ DANTAS** R.G. nº28.115.166-0 e do CPF nº721.030.944-68, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam e convencionam, para os fins da contratação, determinar e esclarecer as obrigações e compromissos recíprocos que assumem nos termos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da São Paulo Obras – SPObras combinados com a Lei Municipal nº 13.278/2002, e na forma das cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços de consultoria técnica especializada para validação de dados no Portal do E-Social, envio e revisão de obrigações acessórias (DCTVWEB) no cadastro dos 04 funcionários estatutários cedidos de outros órgãos e que exercem cargos em comissão na SPObras, conforme especificidades detalhadas no Termo de Referência, que faz parte integrante do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – ESCOPO E RELATÓRIO.

2.1. Constituem objetivos específicos de responsabilidade da CONTRATADA:

- 2.1.1. Acompanhamento e orientação do preenchimento de cadastro de funcionários no Sistema Datamace;
- 2.1.2. Acompanhamento e orientações de preenchimento e validação de informações no Portal do e-social;
- 2.1.3. Análise das diferenças que constam na DCTFWEB, referentes as competências entregues nos meses de maio, junho e julho de 2023;
- 2.1.4. Orientações a 4 funcionários da Gerência de Pessoas, sobre o processo e conferência dos eventos periódicos dentro do portal do e-social;
- 2.1.5. Verificar e validar o status dos funcionários estatutários junto ao IPREM;

- 2.1.6. Em conjunto com os funcionários da Gerência de Pessoas, apurar junto à Equipe de Suporte da Datamace a melhor maneira de cadastrar e enviar as informações desses 04 profissionais.
- 2.2. Para cada item do escopo do trabalho detalhado no item acima, deverá ser emitido relatório conclusivo quando do cumprimento do escopo de modo a comprovar a efetiva resolução dos problemas detectados bem como, instruir à equipe da Gerência de Pessoas com as informações necessárias para manutenção da regularidade do sistema.
- 2.3. Os trabalhos deverão ser executados, preferencialmente, de modo presencial podendo algumas atividades serem executadas de maneira remota ou, ainda, compreender visitas externas, desde que acordadas entre o prestador dos serviços e o Gestor do Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 3.1. A vigência do contrato é de 06 (seis) meses, contados a partir da sua assinatura
- 3.1.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 05 (cinco) meses que correspondem a 400 (quatrocentas) horas, conforme proposta, parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - VALOR DO CONTRATO

- 4.1. O valor do presente contrato é de **R\$ 47.500,00** (quarenta e sete mil e quinhentos reais), fixo e irrevogável.
- 4.2. No valor total deste contrato estão inclusos todos os custos de materiais, transporte, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, utilização de equipamentos, suprimentos diversos, todas as anotações, bonificações, tributos e despesas de qualquer natureza que possam onerar a totalidade dos serviços, e todos os custos direta e indiretamente relacionados com a prestação dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTOS

- 5.1. Os Serviços deverão ser entregues na forma de relatório detalhado impresso, com cópia enviada para o e-mail da área gestora do contrato (Gerência de Pessoas) –rhspobras@spobras.sp.gov.br, para posterior aceite, observado o disposto no Termo de Referência, que é parte integrante deste instrumento.
- 5.1.1. Após o aceite da área gestora da SPObras em relação aos serviços apresentados, estes deverão ser entregues, em até 05 (cinco) dias úteis,

SÃO PAULO OBRAS - SPObras

juntamente com os documentos fiscais correspondentes aos serviços concluídos, no valor correspondente, no Protocolo da SPObras, localizado na Rua XV de Novembro, 165, 4º andar, Centro, São Paulo/SP, e ter a data de sua entrega registrada no próprio documento e no comprovante de entrega a ser devolvido à CONTRATADA.

- 5.1.2. O protocolo poderá também ser eletrônico, inclusive, nos horários e dias de funcionamento do protocolo físico. O protocolo digital possui a mesma validade do protocolo físico. Neste caso toda documentação a ser protocolada deverá ser digitalizada e enviada ao e-mail protocolo@spobras.sp.gov.br. O e-mail será seguido de resposta de recebimento com número de protocolo e número de controle interno de acompanhamento (STD).
- 5.1.3. O Documento Fiscal a ser emitido pela CONTRATADA está definido no código de serviços do Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo (CCM).
- 5.1.4. Para o recebimento dos pagamentos que lhes forem devidos, a CONTRATADA emitirá os Documentos Fiscais correspondentes a cada parcela, na forma prevista no Termo de Referência, devendo ser apresentados no protocolo da SPObras, no endereço mencionado no item 5.1.1., ou ainda, conforme 5.1.2, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento, pela CONTRATADA, da comunicação por meio de carta ou e-mail enviado pela Gerência de Pessoas da SPObras, e ter a data de sua entrega registrada no próprio documento e no comprovante de entrega a ser devolvido à CONTRATADA.
- 5.1.5. Os documentos fiscais deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:
- Número deste Contrato;
 - Objeto deste Contrato;
 - Parcela correspondente
- 5.1.6. Juntamente com os Documentos Fiscais, a CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes dos recolhimentos, do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), da Previdência Social (DARF), do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e conectividade Social, bem como a DCTF Web Recibo e Declaração Completa, correspondente ao mês de execução dos serviços.
- 5.2. Os pagamentos serão efetuados 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do protocolo documentos fiscais que serão providenciados pelo CONTRATADA, com exclusão do dia do início e incluído o dia do vencimento, após comunicação



- formal feito pela SPObras, através de crédito em conta corrente bancária, a ser informada pela CONTRATADA.
- 5.3. Havendo atraso na entrega das medições, ou dos documentos fiscais, e/ou erro na apresentação de quaisquer dos documentos exigidos nos itens anteriores ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus à SPObras.
- 5.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de regularização de qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere qualquer pleito econômico.
- 5.5. Fica expressamente estabelecido que a SPObras não aporá aceite em duplicatas, triplicatas e letras de câmbio, não fará pagamentos através de cobrança bancária, e que somente liquidará os títulos que portem, no verso, a cláusula "Vinculado à verificação de cumprimento de cláusulas contratuais", firmada pelo emitente e eventuais endossatários.
- 5.6. A SPObras estará impedida de efetivar qualquer pagamento à CONTRATADA, no caso de seu registro no Cadastro Informativo Municipal (CADIN MUNICIPAL), nos termos da Lei Municipal nº 14.094/05 e Decreto Municipal nº 47.096/06.
- 5.7. Ocorrendo eventual atraso no pagamento, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "pro-rata tempore"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu, nos termos da Portaria 5/12 da Secretaria Municipal de Finanças.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Obriga-se a **CONTRATADA**:

- 6.1.1 Implantar os serviços de acordo com os prazos determinados no Termo de Referência, a contar da data de assinatura deste contrato;
- 6.1.2 Designar por escrito, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato e garantir o bom andamento dos trabalhos. Este(s) encarregado(s) terá(ão) a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao preposto da **SPObras** e tomar as providências pertinentes;

- 6.1.3 Executar os serviços de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos humanos e materiais com vistas à melhor qualidade dos serviços e à plena satisfação da SPObras, praticando produtividade adequada aos vários tipos de serviços;
- 6.1.4 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, cabendo-lhe também:
- 6.1.4.1 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação e do Termo de Referência;
- 6.1.5 Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços;
- 6.1.6 Caberá à empresa CONTRATADA, pelo tempo em que os serviços estiverem sendo prestados, dar toda orientações e explicações quanto a utilização do preenchimento do Portal do e-social, quanto ao sistema Datamace, bem como das análises e revisões na DCTFWEB, conforme diretrizes técnicas e especificações contidas no Termo de Referência.
- 6.1.7 Manter regular e atualizado seu cadastro e documentação junto aos órgãos competentes, cumprindo todas as exigências legais e operacionais estabelecidos por estes;
- 6.1.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à SPObras, à Prefeitura ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato, civil e criminalmente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da contratante em seu acompanhamento;
- 6.1.9 Assumir, exclusivamente, todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a CONTRATADA.
- 6.1.10 A CONTRATADA obriga-se, por si e por seus prepostos, à manutenção de sigilo sobre todos os dados e informações fornecidos pela SPObras, bem como a não divulgar a terceiros quaisquer informações relacionadas com o objeto deste contrato, sem a prévia autorização dada por escrito pela SPObras, respondendo civil e criminalmente pela inobservância destas obrigações, bem como cumprir as disposições contidas na Lei Federal n.º 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).”

6.2. Obriga-se a **SPObras** a:

- 6.2.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;
- 6.2.2 Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 6.2.3 Expedir Ordem(ns) de Início de Serviços, quando houver, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- 6.2.4 Exercer o controle e a fiscalização dos serviços contratados, bem como o cumprimento das obrigações contratuais, nos termos do Termo de Referência;
- 6.2.5 Esclarecer dúvidas e orientar a prestação dos serviços;
- 6.2.6 Encaminhar a liberação de pagamento dos serviços aprovadas da prestação de serviços.
- 6.2.7. Providenciar em tempo hábil, de acordo com as solicitações da CONTRATADA, levantamentos de informações pertinentes aos serviços, fixação de diretrizes necessárias à definição e eventuais autorizações específicas para atuação junto a terceiros.
- 6.2.8. Disponibilizar, se necessário, horário e local para que a CONTRATADA possa expor o desenvolvimento de seu trabalho.

CLÁUSULA SÉTIMA - FORÇA MAIOR

- 7.1. As partes não serão responsabilizadas pelos atrasos, faltas ou prejuízos resultantes de caso fortuito ou de força maior, nos termos do artigo 393 do Código Civil, desde que, para tal fim, comuniquem e comprovem até 48 (quarenta e oito) horas após o evento.

CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. É vedado a subcontratação, total ou parcial dos serviços objeto do presente contrato.

CLÁUSULA NONA - PENALIDADES

- 9.1 Pelo descumprimento das obrigações assumidas a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas no Art. 139 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos

da SPObras, Lei Municipal nº 13.278/2002, Decreto Municipal nº 62.100/2022, estando sujeita ainda às seguintes multas:

- 9.1.1 Multa diária de 1% (um por cento), sobre o valor estimado mensal, limitada a 10 (dez) dias, pelo atraso injustificado na implantação dos serviços de apoio à fiscalização.
 - 9.1.1.1 A partir do 11º (décimo primeiro) dia de falta relativa ao subitem anterior será considerada a inexecução parcial do contrato.
- 9.1.2 Multa de 2% (dois por cento) sobre o montante mensal estimado, por dia de atraso na entrega do relatório mensal dos serviços executados.
- 9.1.3 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução parcial do contrato.
- 9.2. As multas eventualmente aplicadas serão irreversíveis, mesmo que os atos ou fatos que as originaram sejam reparados.
- 9.3. As multas previstas não têm caráter compensatório, mas meramente moratório, e conseqüentemente o pagamento não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato tenha acarretado.
- 9.4. A abstenção por parte da Fiscalização, do uso de quaisquer das faculdades contidas no instrumento contratual e seus anexos, não importa em renúncia ao seu exercício.
- 9.5. A aplicação de qualquer penalidade prevista neste contrato não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas no Regulamento da SPOBRAS, na Lei Municipal nº 13.278/2002 e Decreto Municipal nº 62.100/2022 no que couber.
- 9.6. As importâncias relativas às multas serão descontadas do primeiro pagamento a que tiver direito a CONTRATADA, desde que obedecido o devido processo legal.
- 9.7. Caso o valor da multa seja superior ao da garantia prestada, quando houver, além de sua perda, responderá a CONTRATADA pela diferença apurada.
- 9.8. A aplicação das multas será precedida de comunicação feita à CONTRATADA e analisada pelos órgãos competentes da São Paulo Obras - SPObras, garantidos o contraditório e a prévia defesa.
- 9.9. Aplicadas as multas, os valores correspondentes serão descontados, pela São Paulo Obras - SPObras, do crédito a que fizer jus a CONTRATADA, ou cobrados administrativa ou judicialmente, na forma da legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA - ENCERRAMENTO DO CONTRATO

10.1. Findo o prazo contratual e recebidos definitivamente os serviços, uma vez constatada a inexistência de qualquer pendência, a SPObras lavrará o Termo de Encerramento deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- RESCISÃO

11.1 A rescisão se operará mediante comunicação escrita, remetida com 30 (trinta) dias de antecedência, seja por inadimplemento de qualquer de suas cláusulas ou condições, seja por intercorrência de qualquer das hipóteses previstas no Art. 137 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SPObras, ficando reconhecidos à SPObras, desde logo, em caso de rescisão administrativa, os direitos que lhe são assegurados nos termos desta Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

12.1. O Foro da Comarca da Capital de São Paulo, em uma das Varas da Fazenda Pública, é o competente para dirimir as questões decorrentes deste contrato.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente.

São Paulo, 10 Janeiro de 2024.

Pela SPObras:



DIEGO VIACELLI CABRAL
Diretor Administrativo e Financeiro



MARCO ALESSIO ANTUNES
Diretor de Obras

Pela CONTRATADA:

MARIA JOSÉ DANTAS – ME
Sócia Administradora



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal OAB. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://oab.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/2FE0-858D-F273-8DF2> ou vá até o site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 2FE0-858D-F273-8DF2



Hash do Documento

273D3577572DEE66FA266D7C319FF15650730D8CEE124A8DFFA42E0F4D91DAA4

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 05/01/2024 é(são) :

- Maria Jose Dantas (Signatário) - 721.030.944-68 em 05/01/2024
16:48 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital - MARIA JOSE DANTAS -
46.301.521/0001-80



Johnson Araújo da Silva
Advogado - OAB/SP 147.533
SP-Obr33