

CONTRATO Nº. 019/2018 | PROCESSO N.º 041/2018

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA - FHSL E A EMPRESA SUPPORT ASSESSORIA EMPRESARIAL S/S LTDA.

Pelo presente instrumento, de um lado a **FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA - FHSL**, Estado de São Paulo, com sede à Rua Tamandaré, n.º 434, CNPJ/MF 13.370.183/0001-89, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada pelo seu Diretor Administrativo, MARCELO CESAR CARBONERI, brasileiro e portador do CPF/MF sob o n.º 362.019.658-31, e de outro lado a Empresa **SUPPORT ASSESSORIA EMPRESARIAL S/S LTDA**, CNPJ/MF n.º 02.894.955/0001-65, com sede à Rua Itapira, n.º. 790, Jardim Paulistano, CEP 14090-285, na cidade de Ribeirão Preto/SP, com representante ao final assinado, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em a autorização constante do processo n.º 041/2018, pela autoridade competente, regido pelo Regulamento de Compras desta Fundação (art. 119, Lei n. 8.666/93) e da legislação federal aplicável, tornam justo e pactuado os direitos, obrigações, responsabilidades e as penalidades deste termo contratual, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto deste contrato constitui-se na Contratação de empresas especializada em prestação de serviço para realização de auditoria em rotinas de administração de pessoal e folha de pagamento, considerando todas as variáveis legais e obrigações acessórias previstas legalmente e as obrigações necessárias para atender a natureza jurídica da fundação, analisando os processos de trabalho implantados atualmente e analisando se o quadro funcional do departamento atende o perfil necessário para as demandas legais e operacionais da instituição para execução das atividades descritas no ANEXO I quanto a descrição e a respectiva execução, cujo conteúdo é parte integrante deste contato, independente de transcrição expressa.

1.2 O início da execução do objeto do contrato se dará de forma: imediata a assinatura.

1.3 O prazo de vigência contratual é de 30 (dias), podendo ser prorrogado por mais 10 (dez) dias

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 O valor do contrato, para o período de sua vigência, é de **R\$7.200,00** (sete mil e duzentos reais).

2.2 Nesse valor estão inclusos e previstos todos e quaisquer encargos inerentes ao cumprimento integral do objeto contratual, tais como tributos, despesas com transporte, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários do pessoal envolvido no fornecimento, bem como custos e benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, despesas com refeições e transporte, e todos e quaisquer outros encargos que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do fornecimento objeto, ainda que não expressamente indicados aqui, mas inerentes ao seu cumprimento, de tal sorte que o valor proposto será a única e integral



remuneração a ser paga em contraprestação ao cumprimento integral do objeto contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO CUSTEIO

3.1. As despesas decorrentes do contrato correrão por conta de Recursos próprios da entidade previstos para o exercício financeiro de 2018.

CLÁUSULA QUARTA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

4.1. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, as supressões e os acréscimos que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), incidentes sobre o valor inicial do contrato, conforme § 1.º do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA – FORMA E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

5.1 A Fundação Hospital Santa Lydia-FHSL efetuará o pagamento por ordem bancária ou extraordinariamente pela Tesouraria, no valor de R\$ 3.600,00 a serem pagas no início dos trabalhos e R\$ 3.600,00 após a prestação dos serviços, mediante a apresentação da documentação fiscal pertinente.

5.2 Além da emissão das notas fiscais decorrentes deste pacto, o pagamento dependerá do visto da autoridade responsável por acompanhará toda a execução do contrato, direta ou indiretamente por meio de seus subordinados.

5.3 O pagamento observará o fornecimento do produto ou a execução contínua do serviço, sendo efetuada na forma do item 5.1.

5.4 Os valores contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) acumulado do período.

5.5 Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

5.6 O CONTRATANTE deverá assegurar que os preços reajustados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

5.7 Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data de aniversário do reajuste anterior ou, se as partes assim o convencionarem, uma data subsequente.

5.8 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

5.9 Antes de efetuar o pagamento, o CONTRATANTE reterá, na fonte, o Imposto sobre a Renda, a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, a Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos do art. 64 da Lei n.º 9.430/1996.

5.10 Se a CONTRATADA for uma microempresa ou empresa de pequeno porte, houver optado pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006 (Simples Nacional)

e apresentar uma declaração ao CONTRATANTE, ficará dispensada das retenções previstas no item anterior, conforme dispuser as normas vigentes.

5.11 Se for dispensado das retenções de tributos na fonte, a CONTRATADA é obrigada a informar qualquer alteração de sua condição de optante pelo Simples Nacional, sob pena da aplicação de sanções contratuais e legais.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A CONTRATADA compromete-se a executar o objeto contratado, com zelo e eficiência, diligenciando para a eficaz resolução dos problemas suscitados. A CONTRATADA compromete-se executar o objeto contratado, com zelo e eficiência, diligenciando para a eficaz resolução dos problemas suscitados.

6.2 A CONTRATADA obriga-se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

6.3 A CONTRATADA arcará com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução do fornecimento desta contratação, sem exceção.

6.4 O não cumprimento de quaisquer obrigações pela CONTRATADA não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade do respectivo ônus.

6.5 CONTRATADA compromete-se a zelar pela saúde dos funcionários empregados na realização do fornecimento, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, devendo apresentar de imediato, quando for solicitado, todos e quaisquer comprovantes de pagamentos e quitação.

6.6 Se, em qualquer caso, empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE, a CONTRATADA responderá integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 e seguintes do Código de Processo Civil.

6.7 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento exercitado pela CONTRATANTE.

6.8 O descumprimento de quaisquer das cláusulas deste contrato por parte da CONTRATADA ensejará a sua imediata rescisão, sujeitando-a as multas contratuais e sanções legais, independentemente da apuração da responsabilidade civil e criminal, se for o caso.

6.9 A CONTRATADA está impedida de interromper, unilateralmente, e fornecimento de bens e/ou serviços, salvo nas condições aludidas na Lei n. 8.666/93 ou por força de decisão judicial.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução do fornecimento.

7.2 Efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados, nos termos da lei.

7.3 Assegurar o estrito cumprimento dos termos do contrato, do edital e seus anexos.



7.4 Manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1 O retardamento da execução do objeto contratual ou a execução defeituosa ou diversa da ajustada ou a fraude em sua execução, ou ainda comportamento de modo inidôneo, implicará em multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, independente da rescisão contratual e indenização por perdas e danos.

8.2 Pelo atraso na prestação dos serviços, considerando as condições e o prazo de entrega definido, será aplicada à CONTRATADA multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do(s) produtos ou da prestação de serviço.

8.3 Ficam expressamente reservadas à CONTRATANTE as prerrogativas que lhe são conferidas pela legislação civil e Lei 8.666/1993, especialmente no que tange às alterações contratuais, rescisão, fiscalização da execução e aplicação das sanções.

8.4 O não pagamento, por parte da CONTRATANTE, no prazo estipulado acrescerá ao custo da parcela em atraso o percentual de 1% (um por cento) de multa e 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso até o limite de 10% (dez por cento).

8.5 Por qualquer tipo de inexecução total ou parcial do contrato, poderá a FHSL aplicar à CONTRATADA, além das demais cominações legais pertinentes, as seguintes sanções administrativas:

- advertência, por ocorrência;
- multa de até 1% (um por cento), calculada sobre o valor global anual máximo do contrato, por mera ocorrência;
- multa de até 3% (três por cento) sobre o valor global anual máximo do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto ou de descumprimento de obrigação legal;
- multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor global anual máximo do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- suspensão do direito de licitar, impedimento de licitar com a Administração Pública e/ou declaração de inidoneidade, nos termos da Lei.

8.6 A Fundação Hospital Santa Lydia --FHSL poderá, administrativamente, compensar os valores das sanções pecuniárias impostas na parcela de seu pagamento, e, sendo o caso, descontada da garantia ofertada no caso de inadimplência. Na hipótese dos valores serem superiores aos da garantia, além da perda desta, a CONTRATADA deverá ofertar nova garantia, sob pena de rescisão do contrato.

8.7 Se os valores dos pagamentos devidos não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1 O Foro competente para dirimir questões oriundas deste Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, é o da Comarca de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo.

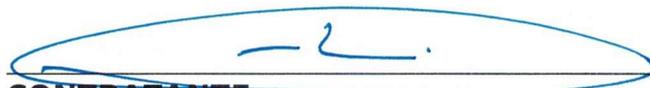
CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A presente contratação vincula-se, para todos os efeitos e fins de direito, ao seus anexos, independente de sua transcrição e à proposta adjudicada da CONTRATADA, cujos termos integram o presente instrumento contratual, com força de cláusulas, como se aqui estivessem transcritas;

10.2 A presente contratação regula-se pelas suas cláusulas, pela Lei Federal n.º. 8.666/1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, subsidiariamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

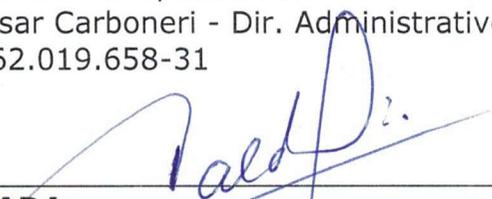
E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Ribeirão Preto/SP, 28 de agosto de 2018.



CONTRATANTE

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA
CNPJ/MF: 13.370.183/0001-89
Marcelo Cesar Carboneri - Dir. Administrativo
CPF/MF: 362.019.658-31



CONTRATADA

SUPPORT ASSESSORIA EMPRESARIAL S/S LTDA
CNPJ/MF: 02.894.955/0001-65

Testemunhas:

1a.

MATHEUS LEONE AL LAMAM

Nome:

CPF: 219 525 548 63

2a.

Nome:

CPF: 303.523.278-47

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresas especializada em prestação de serviço para realização de auditoria em rotinas de administração de pessoal e folha de pagamento, considerando todas as variáveis legais e obrigações acessórias previstas legalmente e as obrigações necessárias para atender a natureza jurídica da fundação, analisando os processos de trabalho implantados atualmente e analisando se o quadro funcional do departamento atende o perfil necessário para as demandas legais e operacionais da instituição.

2 - DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justifica-se a contratação para a realização do diagnóstico atual dos processos de trabalhos e perfil dos colaboradores do Departamento de Pessoal da instituição com o objetivo de avaliar se as informações geradas por esse departamento atende as obrigações legais e acessórias que a Fundação se submete, objetivando maior segurança para a instituição, considerando, inclusive, a ampliação da sua parceria com a Secretaria Municipal de Saúde, através dos contratos de gestão firmados no final do mês de março do ano corrente que, conseqüentemente, aumentará o quadro funcional da mesma. Além disso, esse trabalho visa o diagnóstico de atividades e fluxos de trabalho que necessitam de correções e/ou melhora das rotinas e procedimentos estabelecidos atualmente focando na otimização dos recursos da área e buscando o aprimoramento das técnicas utilizadas e nos atendimentos das obrigações legais, inclusive o e-social.

3 - DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

3.1 O prazo para prestação dos serviços é de 30 (trinta) dias corridos, podendo ser prorrogados por mais 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

3.2 Pelo prazo que finaliza em 31/08/2018 para a implantação da 1ª fase do e-social para empresas do porte da Fundação, de imediato, acompanhar a revisão e associação das rubricas que constam no nosso sistema de folha de pagamento com as rubricas padrão estabelecidas no e-social.

3.3 Realizar o levantamento dos documentos utilizados pelo departamento de pessoal nos processos de trabalho da área como: contrato de trabalho, aditivos de contrato (ex.: autorizações para descontos, acordo de prorrogação de horas e acordo de compensação de horas), ficha de registro, cartão de ponto, espelho de ponto, jornada de trabalho (duração do trabalho, descanso intra e entre jornada), aviso e recibo de férias, férias vencidas, recibo de pagamento, salário família, dependentes para fins de imposto de renda, relatório analítico e sintético da folha de pagamento, lançamento de atestados médicos (desde que disponibilizados averiguaremos se foram lançados na folha), gratificações, descontos diversos em folha (pensões alimentícias, adiantamento

salarial, contribuição sindical, processos rescisórios (cálculos, cumprimento de prazos, data base, estabilidade, etc.), vale transporte, benefícios, médias consideradas para cálculos de férias e 13ª salário, controle de banco de horas, pagamentos de reajuste salarial, convenção das categorias, declarações, dentre outros, e se eles atendem as obrigações legais que é imposta à Fundação;

3.4 Verificação da apuração de impostos (INSS, IRRF e FGTS) através das guias de recolhimento, folha de pagamento e relatórios legais exigidos (ex. GFIP).

3.5 Revisão das rubricas da folha de pagamento considerando as convenções trabalhistas dos diferentes sindicatos e as obrigações legais previstas na CLT e as exigências do e-social;

3.6. Conhecimento das normas e procedimentos atualmente existentes, práticas adotadas, o processo de gestão de forma geral, identificação e análise da estrutura organizacional (Processos e Hierarquia), políticas e diretrizes do setor, considerando as diversas variáveis, como regras para os benefícios, ocorrências de registro de ponto, geração e controle de banco de horas, entre outros;

3.8 Análise do Sistema Informatizado utilizado para processamento da Folha de Pagamento, com enfoque no cumprimento da legislação vigente/ e-social, necessidades do setor e segurança dos dados;

3.6 Análise do Controle de Frequência: REP (equipamento para coleta de registros, tratamento das marcações incorretas/indevidas, espelho de ponto e cadastro no CAREP, com enfoque no cumprimento da portaria 1.510 de setembro de 2009)

3.7 Verificação da metodologia de arquivamento de documentação utilizado (arquivo ativo/inativo, arquivos provenientes do processamento da folha de pagamento, espelhos de ponto, dentre outros.

3.8 Deverá ser realizado entrevistas com os colaboradores com a finalidade de avaliar o nível de conhecimento técnico de cada colaborador, tendo como base o cargo exercido.

3.9 Incluir, se for o caso, especificação de relatório ou outra forma que repute prestado o serviço objeto deste termo de referência.

3.10 Acompanhar todo o processo de importação da folha de pagamento para o sistema contábil da fundação, inclusive sua conciliação e possíveis inconsistências.

3.11 Atualmente a Fundação Hospital Santa Lydia conta com 811 colaboradores ativos.

4 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de setor responsável especialmente designado;

4.3 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência.

4.4 A Fundação não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do serviço, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.5 Disponibilizar todas as documentações necessárias para realização do trabalho.

4.6 Disponibilizar os profissionais responsáveis por cada processo auditado para entrevistas;

4.7 Providenciar local para a equipe de consultores;

4.8 Assegurar o cumprimento da agenda e prazos estabelecidos no planejamento de execução das etapas e atribuições que dependam da Fundação Santa Lydia

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.2 Realizar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;

5.3 Responsabilizar-se pelos salários, encargo social, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do objeto contratado;

5.4 Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, na pessoa de prepostos ou estranhos;

5.5 Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, gerais, descritas neste termo de referência;

5.6 Responsabilizar-se por todas as providências, cautelas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificado o acidente em dependências da CONTRATANTE;

5.7 Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas à CONTRATANTE em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição deste contrato, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte;

5.8 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidos;

5.9 Elaborar relatório final apontando os pontos fortes e fracos do departamento de pessoal da Fundação inclusive indicando as prioridades de saneamento, se levantadas.

6 - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

6.1 O prazo para início de execução é de imediato a contar da data da ordem de serviço.

7 - DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

7.1 A execução do contrato será acompanhada pela colaboradora abaixo especificado:

Leandra Marinelli Cardoso

Função: Coordenadora do Departamento Financeiro

8 - LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

8.1 O serviço será realizado no Departamento Pessoal na sede da Fundação Hospital Santa Lydia localizado na rua Tamandaré nº 434 - Campos Elíseos.