



CORESAB

CONSORCIO REGIONAL DE SANEAMENTO BASICO CENTRAL DE MINAS

Rua Benedito Barbosa, 167A – Centro, Corinto/MG – 39.200-000

Fone: 33-9.9997-0145 – coresabcentraldeminas2012@gmail.com

INSTRUMENTO DE CONTRATO QUE CELEBRAM O CONSORCIO DE SANEAMENTO BÁSICO CENTRAL DE MINAS - CORESAB E A EMPRESA CONSYSTEM LTDA - ME.

O CORESAB – CONSORCIO DE SANEAMENTO BASICO CENTRAL DE MINAS, com sede à Rua Benedito Barbosa, 167 A, Centro, Corinto/MG CEP 39.200-000, inscrito no CNPJ, sob o nº 15.508.976/0001-47, representado neste ato pelo seu Presidente, o senhor Vanderli de Carvalho Barbosa, doravante simplesmente designado CONTRATANTE, e a empresa CONSYSTEM LTDA – ME, com sede à Rua General Carneiro, 107, Centro, Curvelo/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 02.325.018/0001-99, Inscrição Estadual nº, Isenta, representada neste ato pelo seu representante o Sr. Júlio César Ferreira da Silva CPF: 768.014.386-20, doravante designada CONTRATADA, vencedora da Dispensa **002/2021** tipo **menor preço global**, firmam o presente instrumento, destinado a prestação dos serviços, especificados na Cláusula Primeira – Do Objeto deste Contrato, obrigando-se a respeitar e cumprir as condições constantes das Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a Contratação de Serviços de Assessoria Administrativa e Controle Interno para atendimento da demanda do Consórcio Regional de Saneamento Básico Central de Minas – CORESAB a saber:

1.1.1 - Os serviços deverão ser prestados IN LOCO, com estimativa de 02 (duas) visitas mensal, ou, com possibilidade de visitas extraordinárias de acordo com a necessidade e ou solicitação da contratante sem acréscimos de valores ao respectivo estabelecimento e estimativa de quantitativos.

1.1.2 - Todas as despesas para a prestação dos serviços IN LOCO deverão ser informadas, observado o número de visitas estabelecidas e através da disponibilização de assessoramento remoto, mediante utilização dos meios de comunicações disponíveis (fac-simile, e-mail, telefone, correios, dentre outros) nos dias úteis em horário comercial.

1.2 – DOS SERVIÇOS

O serviço será executado com as seguintes demandas:

- Emitir relatórios contábeis que possam subsidiar o Conselho na tomada de decisão;
- Realizar as diligências inerentes ao serviço, como telefonemas e encadernações;
- Esclarecer dúvidas da Comissão de Contas e Atos Administrativos e Plenário do CORESAB, quando solicitada, e elaborar relatórios contábeis mensais sobre a situação orçamentária, financeira e patrimonial;
- Elaborar a RAIS, DIRF, DCTF e demais obrigações acessórias;
- Assessoria Contábil nos assuntos de ordem financeira e orçamentária;
- Supervisão, Controle, e assessoramento relativamente ao Inventário Patrimonial e das fichas individuais referentes aos bens da entidade;



CORESAB

CONSELHO REGIONAL DE FUNDAMENTOS DAS C. CENTRAIS DE MINAS

R. S. Benedito Barbosa, 167A - Centro, Corinto/MG - 39.200-000

Fone: 35-39997-0145 - E-mail: coresab@corinto.mg.gov.br

- Elaboração da escrituração contábil, com emissão dos livros: Diário, Razão, Balancete; - Elaboração de balancetes e relatórios financeiros mensais e demonstrações contábeis anuais, exigidas na forma da Lei e das Normas Brasileiras de Contabilidade - NBC, conforme abaixo:

- Balanço Financeiro mensal e anual;
- Balanço Patrimonial mensal e anual;
- Balanço Patrimonial comparado mensal e anual;
- Balanço Orçamentário mensal e anual;
- Demonstrativo das variações patrimoniais, mensal e anual;
- Comparativo da receita orçada com a arrecadada, mensal e anual;
- Comparativo da despesa fixada com a realizada, mensal e anual;
- Demonstrativo mensal comparativo das receitas arrecadadas;
- Demonstrativo mensal comparativo das despesas realizadas;
- Demais relatórios contábeis de acordo com a necessidade da entidade; • Emissão de parecer acerca da prestação de contas anual;
- Emissão de relatório mensal sobre a situação orçamentária, financeira e patrimonial.
- Demonstração de Fluxo de Caixa;
- Demonstração do Resultado Econômico (Quando exigível);
- Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (Quando exigível);
- Contabilização dos documentos financeiros;
- Conciliação bancária mensal;
- Emissão dos informes de rendimentos de prestadores de serviço;
- Conciliação da dívida ativa;
- Conciliação do patrimônio;
- Análise da prestação de contas do suprimento de fundos, de diárias e outros. - Contabilização de Receitas e Despesas.

- Prestar assessoria e consultoria em relação às retenções tributárias nos processos de compras, contratos e licitações.

ESCRITURAÇÃO FISCAL

a) Escrituração dos Livros Fiscais:

- Registro de apuração do ISS, serviços tomados, de acordo com as notas fiscais apresentadas;
- Emissão de guias para recolhimento do imposto;
- Preparação e entrega DES;
- Acompanhamento, interpretação e orientação da legislação;
- Cumprimento de obrigações acessórias exigidas pelo Fisco Municipal;

b) Acompanhar, atuar e manter a regularidade fiscal do CREF/SC (CNPJ, CND's, entre outras), com envio mensal dos comprovantes à contratante.

DEPARTAMENTO PESSOAL

c) Admissões:

- Análise dos documentos de admissão;
- Orientações quanto à regularização de documentos pessoais e CTPS quando ocorre divergência de informações;



-
- Preenchimento eletrônico do registro de empregado;
 - Emissão do Contrato de Experiência;
 - Declaração de Encargos para fins de Imposto Renda;
 - Emissão da Ficha de Salário Família;
 - Emissão do Termo de Responsabilidade pela Concessão do Salário Família;
 - Declaração de beneficiário do vale transporte – Opção ou renúncia;
 - Emissão do recibo de entrega da CTPS;
 - Cadastramento no PIS dos Empregados sem inscrição;
 - Comunicação da Admissão ao Ministério do Trabalho (Lei 4923/65).

- d) Folhas de Pagamento Mensal:
- Análise mensal da folha de pagamento;
 - Processamento e listagem da folha mensal e dos respectivos recibos de pagamento;
 - Processamento e listagem da folha de adiantamento de 13º salário com recibos;
 - Processamento e listagem das folhas e recibos de 13º salário integral;
 - Processamento e listagem das folhas complementares referentes a dissídio coletivo;
 - Lançamento de Recibos de Pessoa Física – RPA;
 - Cálculo da Remuneração de Férias e elaboração dos respectivos avisos e recibos;
 - Cálculo de encargos sociais devidos sobre as folhas de pagamento e remunerações de prestadores serviço.

As informações de alterações da folha de pagamento serão encaminhadas pela CONTRATANTE, em tempo hábil para a execução da mesma, através de planilha fornecidas pela CONTRATADA.

e) Guias de Recolhimento

- Cálculo e preenchimento das seguintes guias:
 - GPS – Guia da Previdência Social (INSS) – Mensal e Retenções;
 - GRF – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social;
 - GRRF – Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS;
 - DARF – IRRF – Assalariados (folha mensal; rescisões e férias);
 - DARF – IRRF – Sem vínculo empregatício;
 - DARF – PIS sobre a folha;
- GR – Contribuições Sindical – Empregados; - GR – Mensalidade Sindical.

f) Rescisões

- Análise de cada demissão;
- Análise de situações especiais previstas em Legislação e Resolução do Próprio CREF;
- Preenchimento do aviso prévio;
- Cálculos dos proventos e descontos;
- Emissão do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho;
- Preenchimento da Comunicação do Seguro Desemprego;
- Emissão da Chave para saque do FGTS;
- Anotação da baixa na Carteira de Trabalho e no Registro do Empregado;
- Comunicação da Dispensa ao Ministério do Trabalho (Lei 4923/65);
- Orientação quanto aos prazos de pagamentos das rescisões.

g) Outras ações específicas:

- Análise das Convenções Coletivas e/ou Acordos;
- Cálculo dos Reajustes Salariais com base em acordos ou dissídios coletivos;



CORESAB

CONSORCIO PÚBLICO DE SANEAMENTO BÁSICO CENTRAL DE MINAS

Rua Benedito Barbosa, 167A - Centro, Corinto/MG - 39.200-000

Fone: 38-9.9997-0145 - coresabcentraldeminas2012@gmail.com

- Cálculo de reajustes salariais espontâneos;
- Atualização da Carteira de Trabalho e do Registro de Empregado;
- Preenchimento e emissão de adendo contratual;
- Confeção e análise do Controle Anual de Férias;
- Inclusão e acompanhamento de Afastamento por Licença Maternidade;
- Preenchimento da Relação de Salários de Contribuição para o INSS;
- Cálculo Mensal da Provisão de Férias e Encargos Sociais;
- Cálculo Mensal da Provisão do 13º Salário e Encargos Sociais;
- Orientação quanto à Medicina Ocupacional – Orientação quanto à obrigatoriedade de elaboração dos Programas ocupacionais; CIPA e Atestados de saúde;
- Orientação quanto à concessão de benefícios aos empregados; (Vale-transporte; Vale-Refeição; Plano de Assistência a Saúde; Auxílio Educação, etc.)
- Orientação e Cadastramento das empresas no Programa de Alimentação ao Trabalho – PAT;
- Preenchimento dos documentos necessários para encaminhamento de empregados para perícia médica;
- Preenchimento e Comunicação da CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho;
- Preenchimento dos documentos necessários para Retificação de dados do Trabalhador junto à Caixa Econômica Federal;
- Orientação quanto à regularização de divergências cadastrais dos empregados junto ao PIS;
- Orientações e Preenchimento de Processos de Transferência de Contas do FGTS;
- Acompanhamento e assessoria nas Fiscalizações junto ao Ministério do Trabalho;
- Acompanhamento e orientações quanto ao cumprimento de cotas para contratação de aprendizes e portadores de necessidades especiais;
- Participação em reuniões do Conselho, quando solicitada;
- Assessoria na parte trabalhista e previdenciária;
- Acompanhamento junto à Previdência Social quanto à alíquota FAP;
- Orientações quanto à obrigatoriedade da obtenção Certificado Digital ou procuração eletrônica;
- Assessorar funcionários do CORESAB para questões de Recursos Humanos;
- Prestar assessoria à administração do CORESAB para procedimentos financeiros com base nas normas vigentes e orientações do Tribunal de Contas da União.

h) Obrigações Mensais

- Processamento e envio do CAGED ao Ministério do Trabalho e Emprego;
- Processamento e envio do arquivo SEFIP aos órgãos competentes;

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 As despesas decorrentes do presente contrato terão o valor de R\$45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) divididos em 12 parcelas iguais mensais estabelecido no orçamento fiscal vigente.

2.2 O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação ocorrerá à conta dos recursos específicos: 17.512.0002.2002.3.3.90.39.00 10 1.00.00

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1 A data de início da prestação dos serviços constantes será de 01 de janeiro de 2022 até 31 de dezembro de 2022.



3.2 Os serviços de Consultoria Administrativa e Controle Interno para atendimento da demanda do Consórcio Regional de Saneamento Básica Central de Minas – CORESAB, serão efetuados na sede do CORESAB – Conselho de Saneamento Básico Central de Minas, situada na Rua Benedito Barbosa, 167 A. Centro, Corinto/MG CEP 39.200-000.

3.3 O prazo de contratação deverá ser rigorosamente cumprido sob pena de aplicação das penalidades previstas no Contrato.

3.4 O prazo de início da prestação dos serviços poderá ser prorrogado na hipótese de caso fortuito ou força maior. Neste caso, a CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, por escrito, antes do vencimento do prazo de utilização.

3.5 Configuradas e provadas pela CONTRATANTE as hipóteses dos dispositivos legais suprarreferidos, o prazo de utilização será prorrogado, automaticamente, por igual número de dias em que perdurar o evento causador do atraso.

3.6 Independentemente da aceitação, a CONTRATADA garantirá a qualidade dos serviços prestados, obrigando-se a repor aquele empregado que se ausentar ou não estiver devidamente uniformizado, tão logo seja comunicado pela CONTRATANTE.

3.7 Constituirão encargos exclusivos da CONTRATADA todas as despesas diretas e indiretas que decorrerem da contratação do empregado e necessárias para a perfeita execução dos serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica para atendimento da demanda do Consórcio Regional de Saneamento Básica Central de Minas – CORESAB, tais como o pagamento de tributos, taxas, emolumentos e demais despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução do seu objeto, bem como pagamento de salário, adicionais, horas extras, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como seguros, indenizações e quaisquer outras despesas provenientes de acidentes ou mal súbito que possa o empregado ser vítima, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do regulamento do Seguro de Acidente de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784, de 28/11/167.

3.8 O CONTRATANTE não responderá por qualquer compromisso assumido pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros por seus empregados, prepostos ou subordinados em decorrência deste contrato.

3.9 A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação, cabendo a CONTRATANTE o fornecimento de todo o material que se fizer necessário para a execução direta dos serviços a serem prestados.

CLÁUSULA QUARTA - DO CONTROLE DE QUALIDADE

4.1 Os serviços a serem contratados, especificados na Cláusula Primeira – DO OBJETO DO CONTRATO, deste contrato, estarão sujeitos à inspeção necessária ao controle de qualidade, a qual será efetuada pela CONTRATANTE.

4.2 À CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar, no todo ou em parte, qualquer serviço rejeitado pelo controle de qualidade, obrigando-se a CONTRATADA a promover sua substituição imediata.

4.3 Na hipótese de rejeição total do objeto, no todo ou em parte, fica a CONTRATADA obrigada a substituí-los às suas expensas.



CORESAB

CONSORCIO REGIONAL DE SANEAMENTO BÁSICO CENTRAL DE MINAS

Rua Benedito Barbosa, 167A – Centro, Corinto/MG – 39.200-000
Fone: 38-9.9997-0145 – coresubcentraldeminas2012@gmail.com

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento da Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA será efetuado em reais, no 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente preenchida.

5.2 A Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA estará sujeita as retenções dos impostos federais constantes da Instrução Normativa da SRF nº. 480, de 15 de dezembro de 2004, salvo as hipóteses em que não haverá retenção.

5.3 Caso o vencimento do prazo de liquidação da fatura ocorra fora do calendário semanal ou do expediente bancário, o pagamento será efetuado na próxima data do calendário, imediatamente posterior ao vencimento, não incidindo qualquer compensação financeira neste período.

5.4 O pagamento poderá ser susgado pelo CONTRATANTE nas seguintes hipóteses:

1. Os serviços terem sido rejeitados pelo CONTRATANTE;
2. Por inexecução total do objeto por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS

6.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis, em conformidade com o que dispõe o § 1º, do Artigo 28, da Lei Federal nº 9.069, de 29/06/95.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

7.1 As sanções Administrativas serão aplicadas de acordo com os art. 155 a 159 da Lei 14133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1 O presente contrato poderá ser alterado, através de termo aditivo, por acordo entre as partes, ou unilateralmente por parte da CONTRATANTE, em conformidade com que dispõe os Artigos 124 a 136 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

9.1 A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão, em conformidade com o que dispõe os Artigos A rescisão das obrigações decorrentes do presente contrato se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 137 a 139 da Lei n. 14133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR DO CONTRATO

10.1 Dá-se ao presente contrato o valor total de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PRAZO



11.1 O presente contrato vigorará até 31 de dezembro, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei 14133 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO

12.1 Aplica-se a este contrato e, em especial, aos casos omissos, a Lei Federal nº 14133, de 01-04-21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

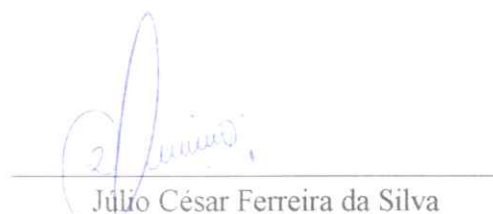
a) 13.1 Fica eleito o foro da comarca de Corinto/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.2 E assim, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato lavrado em 3 (três) vias de igual teor e forma, assinadas pelas partes e testemunhas abaixo.

Corinto/MG, 30 de dezembro de 2021.


Vanderli de Carvalho Barbosa

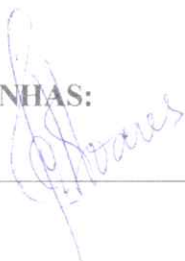
Presidente


Júlio César Ferreira da Silva

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:



Nome:
CPF:

