

SÃO PAULO OBRAS - SPObras

PROCESSO Nº 7910.2026/0000542-4

CONTRATO Nº 032/SPOBRAS/2026

Pelo presente instrumento particular, de um lado a empresa SÃO PAULO OBRAS – **SPObras**, inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º 11.958.828/0001-73, com sede na Rua XV de Novembro, nº 165, 7º andar, Centro Histórico, São Paulo/SP, CEP n.º 01013-001, neste ato representada por seu Diretor de Obras, **HERALDO DUARTE**, portador do RG nº 18.909.818-1 e CPF nº 178.791.528-06 e respondendo pela Diretoria Administrativa e Financeira, **ADÃO BORGES VASCONCELOS**, portador do RG nº 12.835468-9 e CPF nº 012.027.468-02, ambos 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 contratação de Consultoria - Prestação de serviços técnicos especializados para *análise técnica das rubricas utilizadas na folha de pagamento e sua vinculação aos eventos do e-Social, com a finalidade de identificar inconsistências e orientar as adequações necessárias às regras legais vigentes.*

CLÁUSULA SEGUNDA – ESCOPO TÉCNICO, SANEAMENTO E PARAMETRIZAÇÃO.

2.1. Constituem objetivos específicos da CONTRATADA:

- 2.1.1. Realizar a revisão integral da parametrização das rubricas no sistema Datamace (evento S-1010) com o devido alinhamento às regras e tabelas do e-Social. Especialmente quanto às incidências tributárias e previdenciárias.
- 2.1.2. Identificar e eliminar divergências causadas por intervenções manuais diretas no Portal do e-Social, promovendo a extração de todos os recibos do Portal para alimentar o sistema Datamace, com a finalidade de corrigir a quebra de rastreabilidade e regularizar eventuais recibos pendentes.
- 2.1.3. Identificar e corrigir divergências relacionadas às rubricas de pensão alimentícia, bem como a todos os benefícios legais e espontâneos (Plano de Saúde, odontológico, entre outros).



- 2.1.4. Realizar a correção técnica e específica das rubricas de PGBL, Complemento de Auxílio-doença, Abono Pecuniário e 13º Salário, assegurando o alinhamento às regras do eSocial.
 - 2.1.5. Realizar a abertura, reprocessamento e fechamento das competências afetadas, procedendo com a retransmissão dos eventos periódicos (S-1200, S-1210) e não periódicos (S- 2299/S-2399), se necessário.
 - 2.1.6. Proceder à análise técnica dos Informes de Rendimentos e da DIRF substitutiva, considerando as limitações decorrentes de dados previamente transmitidos, sem garantia de validação integral das informações;
 - 2.1.7. Identificar a necessidade de regularização de tributos, taxas e contribuições, orientando a CONTRATANTE quanto às providências necessárias, inclusive quanto à eventual emissão de guias, cuja execução permanecerá sob sua exclusiva responsabilidade;
 - 2.1.8. Realizar, de forma complementar, a análise das rubricas parametrizadas no sistema ERP em implantação, condicionada à disponibilidade de tempo hábil, não constituindo obrigação de execução integral.
- 2.3. **Metodologia de Execução** - A prestação de serviço terá caráter, orientativo. O objetivo é transferência de conhecimento operacional através da execução conjunta das rotinas de RH/DP, permitindo a imersão no cenário real da folha de pagamento e a absorção prática dos ajustes técnicos propostos.
- 2.4. Os trabalhos deverão ser realizados presencialmente na sede da empresa, *entre 8:00h e às 18:00h, com expediente de 5:00hs diárias, somando vinte horas semanais.*

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 03 (três) meses, contados a partir da Ordem de Serviços.

CLÁUSULA QUARTA - VALOR DO CONTRATO

- 4.1. O valor do presente contrato é de **R\$ 48.000,00** (quarenta e oito mil 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) – rhapsobras@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, 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 a Nota Fiscal de Serviços, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante do recolhimento, à Prefeitura do Município de São Paulo, do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), a Previdência Social (DARF), do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS – Digital e relação dos trabalhadores, 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 Entregar:

- Relatório técnico com achados, correções realizadas e impacto financeiro/fiscal;
- *Relatório técnico contendo os achados identificados, com a descrição das inconsistências apuradas;*
- *Diagnóstico detalhado das divergências entre o sistema de folha de pagamento e o ambiente do eSocial;*
- *Diretrizes técnicas para correção das inconsistências, incluindo orientações quanto à parametrização de rubricas, reprocessamentos e ajustes necessários;*

6.1.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, cabendo-lhe também:

6.1.2.1 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação/contratação;

6.1.4.2 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

6.1.3 Manter regular e atualizado seu cadastro e documentação junto aos órgãos competentes, cumprindo todas as exigências legais e operacionais estabelecidos por estes;

6.1.4 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, 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.

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, 28 de abril de 2026.

Pela SPObras:


ADÃO BORGES VASCONCELOS
Respondendo pela Diretoria Administrativa e Financeira


HERALDO DUARTE
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: <http://oab.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/CE5B-3401-E331-8C67> ou vá até o site <http://oab.portaldeassinaturas.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: CE5B-3401-E331-8C67



Hash do Documento

D201B5BD8D7F947584CB81D1C6C41BC7F43CF2CDC76214E1AE389ED2D66AAC44

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 26/04/2026 é(são) :

Maria Jose Dantas - 46.301.521/0001-80 em 26/04/2026 20:32 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital - MARIA JOSE DANTAS - 46.301.521/0001-80

Evidências

Geolocation: Location not shared by user.

IP: 172.16.4.18

AC: AC SOLUTI Multipla v5

