



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

CONTRATO Nº 470 /2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA
CONTRATADA: BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 45721/2023
PREGÃO PRESENCIAL nº: 79/2023
REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

O **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, neste ato, representado pela **Secretária Municipal de Finanças, Maria Luisa Denadai**, brasileira, solteira, portador da Cédula de Identidade R.G. nº 13293105, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº 064.863.508-22, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, **BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A**, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida Presidente Juscelino Kubitschek, nº. 2041/2235, Conjunto 281, Bloco A, Condomínio W, Torre JK, Bairro Vila Nova Conceição, no Município de São Paulo, Estado de São Paulo, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (C.N.P.J./M.F.) sob o nº 04543-011, com Inscrição Estadual Isenta, neste ato representado por seu **Procurador Sr. Julio Cezar Domingues Lima**, brasileiro, casado, bancário, portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº. 406500174-SPS/SP, devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (C.P.F./M.F.) sob nº. 328.996.938-08, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento contratual, na melhor forma de direito, pelas cláusulas e condições abaixo relacionadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO AMPARO LEGAL

1.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela legislação posterior pertinente, e subsidiariamente pelo Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de setembro de 2.005, Lei Complementar 123/2006 e a Lei Federal nº 10.520, de 14 de agosto de 2.002, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, bem como as disposições contidas no **Processo Administrativo**



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

protocolado sob nº **45721/2023**, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de **Pregão Presencial nº 79/2023**, seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CONTRATO

2.1. Constitui objeto deste contrato a “**Contratação de instituição financeira, componente do Sistema Financeiro Nacional, com funcionamento regularmente autorizado pelo Banco Central do Brasil – BACEN e associada ao código de compensação, para operar, com exclusividade e sem custo para a municipalidade, a prestação de serviços bancários de administração das folhas de pagamento líquidas dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, estagiários e trabalhadores integrantes da frente de trabalho municipal da Prefeitura de Hortolândia, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia (Hortoprev) e da Câmara Municipal de Hortolândia, bem como oferecer serviços bancários aos Servidores e aos munícipes, sendo que a estes quando relativos a relação mantida com a Municipalidade, durante toda a vigência do Contrato, com permissão por parte do Município de uso de espaço físico localizado no Paço Municipal para instalação de PAB e terminais de autoatendimento, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo**”.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. A presente licitação e consequente contratação não acarretará despesas à Municipalidade.

3.2. Quanto a receita proveniente da presente licitação e consequente contratação, será classificada em verba própria, consignada no orçamento vigente da Prefeitura, cuja aplicação será destinada à modernização da gestão da Secretaria de Finanças do município.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

4.1. O prazo de **vigência** contratual será de **60 (sessenta) meses**, contados a partir da data da assinatura do Contrato;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS

5.1. O valor total do presente contrato é de **R\$ 5.481.000,00 (cinco milhões quatrocentos e oitenta e um mil reais)**, conforme quadro abaixo:

5.2. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), bem como o valor do frete até o local da entrega e demais custos diretos e indiretos pertinentes ao objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 A proposta, que poderá sofrer somente variação para maior do piso colecionado no **item 6.2 do Memorial Descritivo – ANEXO I**, deverá ser adimplida por meio de Transferência Eletrônica Disponível – TED, em conta específica da Prefeitura Municipal de Hortolândia, indicada pela Secretaria Municipal de Finanças, **em parcela única, no ato da assinatura do Contrato.**

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Sem prejuízo das obrigações previstas no memorial Descritivo, o Município de Hortolândia, através da **SECRETARIA DE FINANÇAS**, se obriga:

7.1.1. Exercer regulação, controle e avaliação dos serviços prestados, autorizando os procedimentos a serem realizados.

7.1.2. Prestar as informações necessárias, com clareza para execução dos serviços;

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A **CONTRATADA** assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, bem como de outros que decorram dos compromissos assumidos nesta prestação de serviços, não se obrigando a **CONTRATANTE** a fazer-lhe restituições ou reembolso de quaisquer valores despendidos em razão destes pagamentos.

8.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações constantes no texto do Memorial Descritivo – **ANEXO I**, e na forma prevista na



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

proposta comercial, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de incorrer a **CONTRATADA** nas sanções legais, previstas na Lei nº 8.666/93 e nos demais instrumentos legais que regem o assunto.

8.3. Todo e qualquer dano causado pela contratada no momento da execução dos serviços, é de sua inteira responsabilidade, devendo esta arcar com eventuais danos a vida ou ao patrimônio público e privado.

8.4. Indicar preposto com poderes para representá-la perante a Municipalidade em tudo que se relacionar com o fornecimento dos objetos.

8.5. Manter, durante o período de vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a participação na licitação.

8.1.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente CONTRATO.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. Competirá à Municipalidade proceder ao acompanhamento da execução dos serviços, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:

10.2. Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução dos serviços, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

10.3. Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;

10.4. Dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

10.5. Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução dos serviços;

10.6. Promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

10.7. Esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

10.8. Cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira;

10.9. Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante o tempo de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

10.10. Ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embarçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;

10.11. Solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução dos serviços.

10.12. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá a contratada de total responsabilidade na execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. São aplicáveis as sanções previstas no Decreto Municipal n.º 4.309/2019.

11.2. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei n.º 12.846/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

- a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da **CONTRATADA**;
- c) a subcontratação ou cessão total ou parcial do contrato e;
- d) descumprimento, pela **CONTRATADA**, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;
- e) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

12.2. A Prefeitura Municipal de Hortolândia poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras “a” a “e” do subitem anterior, por mútuo acordo.

12.3. Rescindido o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras “a” a “e” do primeiro subitem deste capítulo, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á a multa no percentual de **20% (vinte por cento)** calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia, **os serviços já prestados e/ou produtos já entregues**, podendo a Prefeitura Municipal de Hortolândia, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a **CONTRATADA** seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Prefeitura Municipal de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia, para dirimir quaisquer dúvidas não resolvidas administrativamente, com renúncia expressa de qualquer outro por



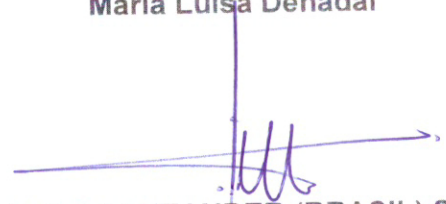
Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

mais privilegiado que seja.

E por estarem às partes de pleno acordo firmam o presente contrato em 02 (duas) vias, para que o mesmo produza todos os devidos e efeitos legais.

Hortolândia, 29 de agosto de 2023.


MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA
Secretária Municipal de Finanças
Maria Luisa Denadai


BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A
Julio Cezar Domingues Lima
(Procurador)
CONTRATADA





Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

CONTRATADO: **BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A**

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): Nº. 470/2023

OBJETO: **Contratação de instituição financeira, componente do Sistema Financeiro Nacional, com funcionamento regularmente autorizado pelo Banco Central do Brasil – BACEN e associada ao código de compensação, para operar, com exclusividade e sem custo para a municipalidade, a prestação de serviços bancários de administração das folhas de pagamento líquidas dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, estagiários e trabalhadores integrantes da frente de trabalho municipal da Prefeitura de Hortolândia, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia (Hortoprev) e da Câmara Municipal de Hortolândia, bem como oferecer serviços bancários aos Servidores e aos munícipes, sendo que a estes quando relativos a relação mantida com a Municipalidade, durante toda a vigência do Contrato, com permissão por parte do Município de uso de espaço físico localizado no Paço Municipal para instalação de PAB e terminais de autoatendimento, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Hortolândia, 29 de agosto de 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: José Nazareno Zezé Gomes

Cargo: Prefeito

CPF: 985.560.888-72

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: Maria Luísa Denadai

Cargo: Secretária Municipal de Finanças

CPF: 064.863.508-22

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Maria Luísa Denadai

Cargo: Secretária Municipal de Finanças

CPF: 064.863.508-22

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: Julio Cezar Domingues Lima

Cargo: Procurador

CPF: 328.996.938-08

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Maria Luísa Denadai

Cargo: Secretária Municipal de Finanças

CPF: 064.863.508-22

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: Silvana Aparecida Athanasio Bueno de Andrade

Cargo: Gerente de Divisão

CPF: 180.774.228-88

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*): Não Há

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

