



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 255 /2020

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 119/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 059/2020

O **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede administrativa na Rua Vigário Antunes, 155, nesta cidade de Itapeçerica, estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.308.742/0001-44, neste ato devidamente representado, nos termos do § 7º do art. 1º do Decreto nº 024/2017, através da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças, Sr. Nivaldo Selmo Diniz Araújo, inscrito no CPF/MF sob o nº 483.821.676-91, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **ITAÚ UNIBANCO S/A**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Praça Alfredo Egydio de Souza Aranha, nº.100, Parque Jabaquara, em São Paulo/SP, CEP 04.344-902, inscrita no CNPJ sob o nº. 60.701.190/0001-04, neste ato representada por quem de direito, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato e o fazem nos termos do **Processo Licitatório nº. 119/2020, Pregão nº. 059/2020**, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento gerada pelo Poder Executivo do Município de Itapeçerica/MG, abrangendo todos os servidores ativos, inativos, agentes políticos, estagiários, inclusive aqueles que venham a ser contratados durante a vigência deste contrato.

1.2 Os pagamentos referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados imposto de renda, obrigações previdenciárias e outras transferências a terceiros, ao longo do período da vigência do contrato, conforme disposto a seguir.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

2.1 A Contratada deverá depositar o valor integral de R\$ 505.005,00 (quinhentos e cinco mil e cinco reais) no Banco Itaú, Agência Bancária 3079 Conta Corrente nº 605-6, em no máximo, **25 (vinte e cinco) dias úteis** após a assinatura deste contrato.

2.2 Em caso de atraso no pagamento, a Contratada deverá pagar ao Contratante a multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária e juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.1 Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem como às normas e legislações alusivas às Instituições Financeiras, além de atender à Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) no que for pertinente.

3.2 Após a assinatura do contrato o Contratante repassará à instituição financeira, por meio de arquivo eletrônico, as seguintes informações relativas aos beneficiários:

- a) nome completo;
- b) CPF;
- c) data de nascimento;
- d) renda bruta;
- e) cargo;
- f) lotação, discriminando edificação e endereço;
- g) telefone comercial;
- h) endereço residencial, no caso de inativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

www.itapeçerica.mg.gov.br

3.3 A Contratada deverá, imediatamente após a assinatura do contrato, iniciar o procedimento de abertura de contas correntes para os beneficiários, realizando o cruzamento dos CPF's informados pelo Contratante com os de seus correntistas a fim de se evitar duplicidade de contas.

3.4 Caberá a Contratada responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Edital.

3.5 Para cada pagamento o Contratante encaminhará à Contratada arquivo eletrônico correspondente contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) número da conta da Prefeitura.
- b) valor total da folha de pagamento.
- c) quantidade total e nomes dos beneficiários.
- d) valor dos créditos, por beneficiário.
- e) data do crédito.

3.6 Os prazos ("D" = dia útil) para processamento do crédito serão os seguintes:

- a) Crédito na conta corrente dos beneficiários = D.
- b) Crédito na conta corrente dos beneficiários, nos casos de pagamentos rejeitados, devolvidos e excluídos = D.
- c) Encaminhamento pelo Contratante do arquivo eletrônico contendo as informações relativas à folha de pagamento = D.
- d) Débito na conta do Contratante de recursos financeiros para pagamento da folha salarial = D - 1.
- e) Envio por parte do banco, ao Contratante, de arquivo eletrônico confirmando os pagamentos realizados e o valor efetivamente debitado na conta da Prefeitura = D+2.
- f) Envio por parte do Banco, ao Contratante, de eventuais registros recusados = D- 2.

3.7 Eventuais indisponibilidades de recursos ou problemas técnicos com os arquivos enviados que determinem o descumprimento dos prazos acima, adiarão na mesma proporção, a data do pagamento aos beneficiários, cabendo ao Contratante informar a nova data do pagamento.

3.8 Todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas correntes, tais como: preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc., deverão ser informados aos beneficiários do contrato.

3.9 Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas correntes, a Contratada deverá providenciar o repasse dos créditos, SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo Contratante, através de arquivo eletrônico.

3.10 Os créditos a serem lançados nas contas correntes dos servidores serão os valores líquidos das folhas de pagamento, décimo terceiro salário, férias e demais créditos originários do vínculo entre o servidor e o Município.

3.11 Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta corrente em nome de algum beneficiário, a Contratada deverá providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos.

3.12 Aos servidores que optarem pela transferência total e automática dos créditos para outras instituições não será fornecido o cartão magnético e o talão de cheques, em atendimento ao disposto no art. 6º, §2º, da Resolução nº 3.424/06, do BACEN.

3.13 Durante a vigência contratual a Contratada não poderá cobrar tarifas bancárias sobre a conta mantida em nome do Contratante e a movimentação da mesma, na qual serão depositados exclusivamente os valores referentes à folha de pagamentos mensal, bem como o pagamento dos servidores não implicará em qualquer custo ao ente público.



3.14 A Contratada poderá disponibilizar aos servidores ativos, inativos, agentes políticos e estagiários, empréstimos (inclusive em conta corrente e consignado em folha), financiamentos, condições especiais de cobrança de juros do cheque especial, e que deverão ser especialmente competitivas, limitando-se às taxas máximas de juros. Para empréstimo em consignação não será cobrada a Taxa de Abertura de Crédito – TAC.

CLÁUSULA QUARTA - DOS ENCARGOS

4.1 Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da prestação dos serviços, bem como qualquer outro decorrente de multas, responsabilidade civil e similares serão arcados pela Contratada.

4.2 Não haverá qualquer tipo de remuneração à Contratada, oriunda dos cofres públicos municipais, pelos serviços, objeto do contrato ou pela prestação de serviços correlatos.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Assegurar aos servidores públicos municipais um pacote mensal de produtos/serviços isentos de tarifas bancárias, que compreendem no mínimo os seguintes:

- a) abertura e manutenção de conta corrente;
- b) talão de cheque mensal – 10 (dez) folhas;
- c) fornecimento e manutenção do cartão magnético;
- d) 2 (duas) impressões mensais do extrato da conta bancária nos terminais de autoatendimento;
- e) consultas ilimitadas de saldo em conta corrente;
- f) 4 (quatro) saques nos terminais de autoatendimento por evento de crédito;
- g) 10 (dez) pagamentos diversos (caixas/autoatendimento);
- h) 2 (duas) transferências de crédito, totais ou parciais, por mês, entre contas do mesmo banco.

5.2 Apresentar previamente ao Contratante uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN nº 3.919/2010, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

5.3 Não tarifar quaisquer outros serviços não previstos nos subitens acima em valores superiores aos praticados para os demais correntistas da instituição financeira.

5.4 Comunicar formalmente ao Contratante eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais antes de sua entrada em vigor.

5.5 Dispor de sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e *on-line*, arcando com todas as despesas de adaptação, se necessárias.

5.6 Comprometer-se a designar agência bancária ou posto bancário localizado em Itapeçerica como estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento ao Contratante, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

5.7 Disponibilizar infraestrutura que possibilite o cadastramento inicial e a abertura de contas de todos os servidores com o menor impacto de deslocamento para estes.

5.8 Informar aos servidores, os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas e recebimento do cartão magnético.

5.9 Enviar ao Contratante, em até **30 (trinta) dias úteis** após o primeiro pagamento, em layout definido por este, arquivo de dados eletrônico contendo as informações cadastrais dos servidores cadastrados quando da realização inicial da abertura das contas correntes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

www.itapecerica.mg.gov.br

5.10 Efetuar mensalmente os créditos nas contas dos servidores com base na folha de pagamento repassada, bem como efetuar os créditos relativos a verbas indenizatórias e outros pagamentos conforme comando do Contratante.

5.11 Manter os créditos bloqueados referentes a pagamentos que permanecerem na conta transitória até a data da solicitação do seu retorno à conta especificada pelo Contratante, caso o Contratado seja instituição financeira oficial, seguindo as regras previstas no art. 164, §3.º, da Constituição Federal. O bloqueio e o desbloqueio serão realizados mediante transmissão de arquivo eletrônico de dados pelo Contratante à Contratada.

5.12 Comunicar ao Contratante, até o 1º (primeiro) dia subsequente ao pagamento, os créditos eventualmente rejeitados por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.

5.13 Permitir a portabilidade do salário, sem custo, aos que assim optarem, devendo a solicitação de portabilidade ser efetuada por estes, na própria instituição financeira ou no momento da coleta da documentação para abertura das contas.

5.14 Transferir, sem custo e no mesmo dia, o salário do servidor que apresentar opção de portabilidade, para a instituição bancária e conta informadas previamente, conforme Resoluções nº 3.402/2006 e nº 3.424/2006 do Banco Central do Brasil. Os valores transferidos deverão estar à disposição na mesma data em que estiverem disponíveis na instituição financeira cessionária para os demais servidores do Município.

5.15 Isentar o Contratante de todas e quaisquer tarifas bancárias ou qualquer outro tipo de remuneração pelos serviços prestados referentes ao objeto contratual.

5.16 Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Termo de Referência.

5.17 Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pelo Contratante.

5.18 Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes.

5.19 Disponibilizar agências e caixas eletrônicos com toda a infraestrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão de obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia.

5.20 Comunicar com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, quaisquer intenções de mudança na forma de atendimento bancário, apresentando proposta alternativa de atendimento a ser avaliada e aprovada pelo Contratante.

5.21 Disponibilizar acesso *on-line* para movimentação da conta corrente e demais serviços, bem como número de telefone para ligação gratuita para esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços objeto do contrato. Disponibilizar ainda, aplicativo instalável em dispositivos móveis, compatíveis com sistemas operacionais Android e IOS, capaz de realizar as operações nas contas dos servidores.

5.22 Manter, permanentemente atualizado para efeito de pagamento, cadastro dos servidores e outros, que são o objeto do pagamento de pessoal, de acordo com os arquivos disponibilizados pelo Contratante.

5.23 Aprimorar e inovar sempre produtos e serviços oferecidos e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno compatíveis com o mercado.



5.24 Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários.

5.25 Possuir toda a estrutura necessária para execução dos serviços contratados.

5.26 Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda execução do contrato.

5.27 Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, na inexecução ou execução inadequada dos serviços objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 Informar, no ato da contratação, o número de sua conta bancária, na qual será feito o depósito relativo ao valor ofertado na licitação.

6.2 Repassar à Contratada, nos prazos previstos, os dados e todas as informações da folha mensal de pagamento, por meio de arquivo eletrônico.

6.3 Comunicar à Contratada, assim que disponível a informação, os casos de afastamento e/ou morte de servidor.

6.4 Regularizar, no prazo de 10 (dez) dias, as inconsistências porventura indicadas pela Contratada.

6.5 Manter atualizadas junto a Contratada as informações constantes dos dados cadastrais relativos ao pagamento da folha salarial.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 A fiscalização dos serviços e do cumprimento das obrigações contratuais será exercida pelo Contratante, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento Gestão e Finanças, órgão dotado de amplos poderes para assegurar que os serviços estejam de acordo com o estipulado pelo Edital e disposições contratuais.

7.2 Fica designada pela Secretaria demandante como FISCAL DO CONTRATO a Sra. Silvia Ferreira Gato.

7.3 Caberá à fiscalização julgar a qualidade dos serviços e propor a aplicação de penalidades em conformidade com o prescrito na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como, registrar eventuais atos ou fatos que importem em descumprimento de cláusulas contratuais e condições previstas no Edital.

7.4 Caso os serviços não atendam às exigências constantes do Edital e seus anexos, a fiscalização poderá solicitar ao setor competente o início de processo administrativo, para apuração da infração e aplicação da penalidade cabível.

7.5 Para todos os efeitos, o acompanhamento e a fiscalização exercidos não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive contra terceiros, por qualquer irregularidade por ela praticada.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, sem prejuízo das sanções legais de advertência, suspensão, declaração de idoneidade e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública previstas nos arts. 87 da Lei nº 8.666/93 e 7º da Lei nº 10.520/02, além de responsabilidade civil e criminal, as seguintes multas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155 - Centro - 35.550-000 - Tel. (37)3341-8500

www.itapeçerica.mg.gov.br

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, quando a contratada: a) executar o objeto contratual em desacordo com as especificações contidas neste instrumento. b) cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de um ano, quando a Contratada recusar-se a executar, sem justa causa, em parte, o objeto contratual.

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de dois anos, quando a Contratada der causa à inexecução total do contrato.

d) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor dos salários pelo descumprimento dos prazos para pagamentos, além da responsabilidade pelo pagamento de eventuais custos e encargos financeiros imputados ao Contratante, administrativa ou judicialmente, inclusive por órgãos de controle e fiscalização.

8.2 Será declarada inidônea quando, por ação ou omissão, resultar em ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano ao Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

8.3 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

8.4 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

8.4.1 Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da instituição.

8.5 A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado pela Contratada e aceito pelo Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

8.6 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

8.7 As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Prefeitura, decorrente das infrações cometidas.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1 O contrato terá vigência de **60 (sessenta) meses**, cujo termo inicial se dará na data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1 Considerar-se-á extinto o contrato ao término de sua vigência e, ainda, nas seguintes hipóteses, sempre garantindo a Contratada o direito de ampla defesa:

a) rescisão unilateral, por inexecução contratual, nos termos do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, ou por inadimplemento das obrigações financeiras por parte da Contratada, nos termos dispostos neste Contrato.

b) anulação do procedimento licitatório que implicará na anulação deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO

11.1 O presente contrato fundamenta-se:

a) Na Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações e demais preceitos legais que regem a matéria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155 - Centro - 35.550-000 - Tel. (37)3341-8500

www.itapeçerica.mg.gov.br

b) Nos preceitos de Direito Público;

c) Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

11.2 O presente Contrato vincula-se aos termos:

a) Do Edital que deu origem a esta contratação;

b) Da proposta da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA PUBLICAÇÃO

12.1 O Contratante providenciará a publicação do resumo deste contrato em mural, órgão oficial de imprensa do Município, em conformidade com a Emenda a Lei Orgânica Municipal nº 02/2003 de 29/01/2003.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 Elegem as partes o foro da Comarca de Itapeçerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem justas e CONTRATADAS, assinam o presente instrumento, para que produza os efeitos legais.

Itapeçerica, 10 de novembro de 2020.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA

Sr. Nivaldo Selmo Diniz Araújo - CPF/MF nº. 483.821.676-91

Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças

CONTRATADA: ITAÚ UNIBANCO S/A

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF:

Vania C. La Falco
RG: 25.314.618-1

Rogerio Vasconcelos Costa
Diretor

Visto: 

Dr. Welton Vieira Leão
OAB/MG 78.610
Assessor Jurídico