



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

<b>PREGÃO ELETRÔNICO nº 13/2025</b> <b>PROCESSO nº 29/2025</b>		Abertura em 20/05/2025 às 09h no sítio <a href="http://www.bll.org.br">www.bll.org.br</a>	
<b>OBJETO</b>			
Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de gerenciamento da folha de pagamento dos servidores municipais (ativos e inativos).			
<b>REGISTRO DE PREÇOS</b>	<b>VISTORIA</b>	<b>INSTRUMENTO CONTRATUAL</b>	<b>FORMA DE ADJUDICAÇÃO</b>
Não	Não	Sim	global
<b>DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO</b>			
<b>TODOS OS DOCUMENTOS RELACIONADOS NO ITEM XI – HABILITAÇÃO.</b> O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado na seção do instrumento convocatório acima indicada.			
<b>PRAZO PARA ENVIO PROPOSTAS:</b>			
Até 20 de maio de 2025, 08 horas e 59 minutos.			
<b>PEDIDOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES</b>			
Até 00h do dia 15/05/2025			
<b>OBSERVAÇÕES GERAIS</b>			
A disputa dar-se-á pelo <b>MODO ABERTO E FECHADO</b>			



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2025**

**PROCESSO Nº 29/2025**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

**TIPO: Maior oferta**

**INTERESSADO: Município de Orindiúva**

**OBJETO: Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de gerenciamento da folha de pagamento dos servidores municipais (ativos e inativos).**

**DATA E HORA DO INÍCIO DAS PROPOSTAS: às 8h do dia 07/05/2025**

**DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO: às 00h do dia 15/05/2025**

**DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS: às 08h59min do dia 20/05/2025**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 9h do dia 20/05/2025**

**MODO DE DISPUTA: Aberto e fechado**

**REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico.**

**ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)**

### **I. PREÂMBULO**

**1.1. O MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 45.148.970/0001-77, com sede administrativa na Praça Maria Dias, 614, Centro, na cidade de Orindiúva, Estado de São Paulo, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Pregão Eletrônico, **pelo critério de MAIOR OFERTA**, tendo por objeto a contratação de instituição financeira para a prestação de serviços de gerenciamento da folha de pagamento dos servidores municipais, conforme especificações mínimas constantes do Anexo I, em conformidade com as disposições deste edital e respectivos anexos, cujo certame será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal nº 1.933, de 11 de janeiro de 2025.**

**1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.**

**1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso**



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até sua homologação.

**1.4.** O Edital estará disponível gratuitamente no site do Município de Orindiúva e na plataforma do PORTAL BLL COMPRAS, nos endereços eletrônicos [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br) e [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

**1.5. Serão observadas os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:**

**1.5.1. Recebimentos das propostas: das 08h do dia 07/05/2025, às 08h59min do dia 20/05/2025.**

**1.5.2. Início da Sessão de Disputa de Preços: às 09h30m do dia 20/05/2025 no endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).**

## **II. DO OBJETO**

**2.1.** A presente licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MAIOR OFERTA**, tem por objeto a contratação de instituição financeira para:

**a) em caráter de exclusividade**, prestar serviços bancários de gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, , ativos e inativos, observadas as exigências deste edital e especificações contidas no Anexo I.

**b) sem caráter de exclusividade**, consignação em folhas de pagamento de eventuais empréstimos a serem concedidos aos referidos servidores, de acordo com convênio específico firmado com essa finalidade. As condições do empréstimo, bem como os dispositivos legais aplicáveis são de responsabilidade da instituição financeira, devendo ser aceitas expressamente pelo servidor interessado.

**2.2.** Por servidores públicos entendem-se os titulares de cargos efetivos, ocupantes de cargos de provimento em comissão, os contratados por prazo determinado, os agentes políticos (Prefeito e Vice-Prefeito), aposentados e pensionistas.

## **III. CREDENCIAMENTO**

**3.1.** O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL BLL COMPRAS**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

**3.2.** O cadastro deverá ser feito no Portal de BLL Compras, no sítio [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

**3.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão.

**3.4.** A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema, do órgão ou da entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.5.** É de responsabilidade da licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL BLL COMPRAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.5.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

#### **IV. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** A instituição financeira deverá instalar, no prazo de até 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato, um posto de atendimento bancário na cidade de Orindiúva, caso não possua agência no Município, mantendo no mínimo 02 (dois) caixas eletrônicos e pessoal interno para atendimento dos servidores no horário compreendido entre as 11h e 16h, nos dias úteis.

**4.2.** A instituição financeira deverá, ainda, instalar um terminal eletrônico de autoatendimento na cidade, funcionando diariamente, de forma a atender a demanda, sem interrupção, no mesmo prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato.

**4.3.** A instituição financeira deverá dispor de sistema informatizado compatível com o do Município, de forma que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico, sendo que todas as despesas de adaptações, se necessárias, correrão por conta do banco contratado.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

**4.4.** Nos termos do artigo 10 da Resolução 5058/2022 do Conselho Monetário Nacional é vedada a realização de cobranças ao beneficiário, na forma de tarifas ou de ressarcimento de despesas, nas seguintes situações:

I - ressarcimento pelos custos relativos à prestação do serviço à entidade contratante, inclusive pela efetivação do crédito na conta-salário;

II - solicitação de portabilidade salarial;

III - transferência dos recursos para outras instituições, quando realizada pelo beneficiário:

a) pelo valor total creditado na conta-salário; ou

b) pelo valor líquido após a dedução de eventuais descontos realizados na conta-salário relativos a parcelas de operações de crédito ou de arrendamento mercantil financeiro contratadas pelo beneficiário;

IV - realização de até cinco saques por evento de crédito;

V - fornecimento de instrumento de pagamento na função débito, exceto nos casos de pedidos de reposição decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;

VI - acesso, por meio de terminais de autoatendimento ou diretamente no guichê de caixa, a duas consultas mensais do saldo na conta-salário;

VII - fornecimento, por meio de terminais de autoatendimento ou diretamente no guichê de caixa, de dois extratos contendo toda a movimentação da conta-salário nos últimos trinta dias; e

VIII - manutenção da conta, inclusive no caso de não haver movimentação.

**4.5.** A fim de que os interessados possam equacionar suas propostas, ficam os mesmos informados de que durante o mês de julho de 2025, os pagamentos individuais efetuados pela Prefeitura a seus servidores e demais pessoas referidas na Cláusula “I – Objeto”, obedeceram às seguintes quantidades e escalas de valores:



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

Ativos:

FAIXA SALARIAL DE:	ATÉ	Nº SERVIDORES	TOTAL BRUTO	TOTAL DE DESCONTOS	TOTAL LIQUIDO
R\$ -	R\$ 1.500,00	52	R\$ 46.661,88	R\$ 12.089,84	R\$ 34.572,04
R\$ 1.500,01	R\$ 2.000,00	106	R\$ 180.808,42	R\$ 40.308,86	R\$ 140.499,56
R\$ 2.000,01	R\$ 6.000,00	228	R\$ 896.764,31	R\$ 209.299,04	R\$ 687.465,27
R\$ 6.000,01	R\$ 99.999,99	80	R\$ 829.959,93	R\$ 325.517,75	R\$ 504.442,18
<b>TOTAL</b>		<b>466</b>	<b>R\$ 1.954.194,54</b>	<b>R\$ 587.215,49</b>	<b>R\$ 1.366.979,05</b>

Inativos:

FAIXA SALARIAL DE:	ATÉ	Nº SERVIDORES	TOTAL BRUTO	TOTAL DE DESCONTOS	TOTAL LIQUIDO
	R\$ 1.500,00	14	R\$ 17.020,43	R\$ 1.054,67	R\$ 15.965,76
R\$ 1.500,01	R\$ 2.000,00	14	R\$ 25.331,86	R\$ 2.926,61	R\$ 22.405,25
R\$ 2.000,01	R\$ 6.000,00	38	R\$ 138.288,46	R\$ 11.131,86	R\$ 127.156,60
R\$ 6.000,01	R\$ 99.999,99	29	R\$ 250.418,91	R\$ 44.566,13	R\$ 204.705,70
<b>TOTAL</b>		<b>95</b>	<b>R\$ 431.059,66</b>	<b>R\$ 59.679,27</b>	<b>R\$ 370.233,31</b>

**4.6.** O valor médio bruto mensal da folha de pagamento, incluindo servidores ativos e inativos, é de R\$ 2.385.254,20 (dois milhões trezentos e oitenta e cinco mil duzentos e cinquenta e quatro reais e vinte centavos), correspondendo o valor líquido mensal a R\$ 1.737.212,36 (um milhão setecentos e trinta e sete mil duzentos e doze reais e trinta e seis centavos).



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

**4.7.** A quantidade de beneficiários acima informada poderá sofrer variações para mais ou para menos durante a vigência do contrato.

**4.8.** Os créditos a serem lançados nas contas-salário ou contas-correntes dos servidores da Prefeitura, abrangerão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, do 13º salário, das férias e demais créditos originários da relação funcional-institucional ou de emprego entre os beneficiários e a Prefeitura, incluindo todos os órgãos a ela vinculados.

**4.9.** A Prefeitura enviará a relação nominal dos beneficiários, contendo os dados necessários ao processamento da folha, com antecedência de 3 (três) dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal.

**4.10.** Nos termos das Resoluções do Conselho Monetário Nacional, da identificação cadastral dos beneficiários deverá constar, obrigatoriamente, os números do documento de identidade e de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), vedada a utilização de nome abreviado ou de qualquer forma alterado, inclusive pela supressão de parte ou partes nominais.

**4.11.** A Prefeitura deverá informar, ainda, à instituição financeira contratada, eventual exclusão do beneficiário de seus registros, tão logo seja efetuado o último pagamento relativo à sua anterior condição.

**4.12.** O Município determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia útil, de acordo com a seguinte fórmula:

**D-3** = data a ser repassado, pela Prefeitura, o arquivo de dados para o processamento da folha;

**D0** = data da entrega dos recursos financeiros pelo Município para o banco contratado;

**D+1** = data em que deverá ser efetuado o crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a contar das 24 horas de D0.

## **V. O PREÇO DA OUTORGA E O VALOR MÍNIMO DO LANCE**

**5.1.** À outorga dos serviços de processamento e pagamento objeto deste edital, em caráter de exclusividade, mediante contrato, deverá corresponder um preço a ser ofertado pela proponente.

**5.2.** Em razão dos valores a serem repassados pela Prefeitura e da quantidade de usuários dos serviços a serem operados pelo estabelecimento bancário, o preço ofertado não poderá ser inferior a R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

**5.3.** O valor ofertado será contabilizado pela Prefeitura como receita do exercício em que se der o seu recebimento e será utilizado a livre critério da administração.

## **VI. DA PARTICIPAÇÃO**

**6.1.** Poderão participar desta licitação as instituições financeiras autorizadas pelo BACEN – Banco Central do Brasil a exercer a atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previsto neste ato convocatório.

**6.2.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

**a)** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**b)** Que não atendam às condições deste edital e seus anexos;

**c)** Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021.

**6.3.** Como condição para participação neste pregão, o licitante deverá apresentar as seguintes declarações:

**a)** Que está ciente e concorda com as condições contidas neste edital e seus anexos;

**b)** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos neste ato convocatório e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**c)** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**d)** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

**e)** Que a proposta foi elaborada de forma independente.

**6.3.1.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

## **VII. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

**7.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto e o ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**7.2.** O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**7.3.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**7.4.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

**7.5.** Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**7.6.** Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **VIII. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**8.1.** O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**a)** Descrição detalhada do objeto;

**b)** o valor a ser pago pela licitante em 01 (uma) única parcela, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato;

**c)** o prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados de sua apresentação.

**8.2.** As propostas deverão apresentar o valor mínimo de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), que será considerado para efeito de sua aceitabilidade.

**8.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o contratado.

**8.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

## **IX. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**9.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

**9.2.** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

**9.3.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**9.4.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**9.5.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**9.6.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

**9.7.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**9.8.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.

**9.9.** O licitante somente poderá oferecer lance **de valor superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**9.10.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO E FECHADO**", em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**9.11.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**9.12.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de maior valor e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) inferior àquela possam ofertar um lance final e fechado em



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**9.13.** Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**9.14.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances.

**9.15.** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que as demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**9.16.** Poderá o pregoeiro, auxiliada pela Equipe de Apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhuma licitante classificada na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

**9.17.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

**9.18.** Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**9.19.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

**9.20.** No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

**9.21.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no PORTAL BLL COMPRAS, [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. A sessão será reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**9.22.** O critério de julgamento adotado será o de **MAIOR OFERTA**, conforme definido neste edital e seus anexos.

**9.23.** Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

**9.24.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**9.25.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no artigo 60 da Lei 14.133/2021.

**9.26.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado a maior oferta, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

**9.27.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**9.28.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

**9.29.** Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **X. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto.

**10.2.** Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações pormenorizadas do edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

**10.3.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**10.4.** Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**10.5.** O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste edital.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

**10.6.** Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**10.7.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**10.8.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste edital.

## **XI. DA HABILITAÇÃO**

**11.1.** Para a habilitação das licitantes será exigida a seguinte documentação:

**11.1.1.** Em relação à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

**a)** Estatuto Social de Sociedade Anônima, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, com todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

**a1)** O estatuto social das sociedades por ações deverá estar publicado na imprensa oficial da União, do Distrito Federal ou do Estado, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia e em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia (artigo 289 da Lei nº 6.404/76);

**b)** Autorização para Funcionamento expedido pelo BACEN – Banco Central do Brasil.

**11.1.2.** Em relação à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**:

**a)** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**c)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (Certidão Negativa de Débito com a Receita Federal e Certidão negativa de Débito quanto à Dívida Ativa da União), com a **Fazenda Estadual** e a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**d)** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

**e)** Prova de inexistência de débito inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeitos de negativa.

**11.1.3. Em relação à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a)** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios**, com os saldos de todos os grupamentos contábeis relevantes para a compreensão de sua situação patrominial, de acordo com as Resoluções do Banco Central do Brasil;

**b)** A boa situação financeira deverá ser comprovada mediante apresentação de declaração de que seu índice de Adequação de Capital (Índice de Basiléia) é, de no mínimo, 11% (onze por cento), calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil;

**b1)** A instituição poderá apresentar cópia do último DLO – Demonstrativo de Limites Operacionais, enviando ao Banco Central do Brasil, nos termos da legislação vigente, para demonstrar o IB – Índice da Basiléia.

**11.1.4. OUTRAS DECLARAÇÕES:** Declaração da licitante que reúne condições de instalar, caso vencedora da licitação, um posto de atendimento ou uma agência na cidade de Orindiúva, no prazo de até 90 (noventa) dias contados da data de assinatura do contrato, caso não possua agência já instalada no município.

**11.2.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no PORTAL BLL COMPRAS, e ainda nos seguintes cadastros:

**a)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**b)** Relação de Apenados mantida pelo Tribunal de Contas do Estado onde o leiloeiro oficial estiver inscrito.

**11.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**11.4.** Constatada a existência de sanção, O pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

**11.5.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL BLL COMPRAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

**11.6.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL BLL COMPRAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**11.7.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

**11.8.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas sob pena de inabilitação.

**11.9.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**11.10.** Os licitantes deverão encaminhar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da convocação para esse fim expedida, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**11.11.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos ou entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**11.12.** Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, saldo em sede de diligências para:

I – complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II – atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**11.13.** Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

**11.14.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atende ao presente ato convocatório.

**11.15.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**11.16.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

**11.17.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital.

**11.18.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

## **XII. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**12.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico e deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**12.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção ao contratado, se for o caso.

**12.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o contratado.

**12.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**12.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**12.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

### **XIII. DOS RECURSOS**

**13.1.** Declarado o vencedor, deverá o licitante interessado manifestar, no prazo de 10 (dez) minutos, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão.

**13.2.** O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

**13.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante deste edital.

### **XIV. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**14.1.** A sessão pública poderá ser reaberta nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**14.1.1.** Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances e todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**14.2.** A convocação dar-se-á por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**14.3.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL BLL COMPRAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **XV. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará a licitação.

### **XVI. DO TERMO DE CONTRATO**



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

**16.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

**16.2.** O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**16.3.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**16.4.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

**16.5.** O contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos.

**16.6.** O contratado reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**16.7.** O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

**16.8.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor (§ 2º do art. 90 da Lei 14.133/2021).

## **XVII. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

As obrigações do contratante e do contratado são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do contrato.

## **XVIII. DO PAGAMENTO**

O valor ofertado pela licitante vencedora deverá ser pago em moeda corrente nacional, em parcela única, mediante depósito em conta indicada pela Prefeitura



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

Municipal de Orindiúva, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato.**

## **XIX. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

**19.1.2.** dar causa à inexecução parcial do contrato;

**19.1.3.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**19.1.4.** dar causa à inexecução total do contrato;

**19.1.5.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**19.1.6.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**19.1.7.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**19.1.8.** ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado;

**19.1.9.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**19.1.10.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**19.1.11.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**19.1.12.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**19.1.13.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**19.2.** Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração poderá aplicar ao contratado as seguintes sanções:

**a)** Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o contratante;



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

**b)** Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

**c)** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**d)** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**e)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o contratante pelos prejuízos causados;

**19.3.** As sanções previstas nesta sessão poderão ser aplicadas ao contratado acompanhada de multa.

**19.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

**19.5.** As multas devidas e/ou prejuízos causados ao contratante serão recolhidos em favor do Município de Orindiúva, cobrados judicialmente.

**19.6.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**19.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**19.8.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**19.8.1.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**19.8.2.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

## **XX. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**20.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

**20.2.** A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverão ser feitos exclusivamente por forma eletrônica no sistema [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**20.3.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no PORTAL BLL COMPRAS no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**20.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**20.5.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

**20.6.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**20.7.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**20.8.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

**20.9.** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## **XXI. DISPOSIÇÕES GERAIS**



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

**21.1.** Da sessão pública do pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico.

**21.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro .

**21.3.** Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

**21.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, O pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**21.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**21.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**21.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**21.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**21.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**21.10.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**21.11.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**21.12.** Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

**21.13.** Este pregão podera ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anudo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

**21.14.** A anulação do pregão induz à extinção do contrato.

**21.15.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

**21.16.** É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**21.17.** O Edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, nos endereços eletrônicos: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

**21.18.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**Anexo I** – Termo de Referência;  
**Anexo II** - Modelo de Proposta de Preços;  
**Anexo III** – Minuta de Contrato.

Orindiúva, 06 de maio de 2025.

**MIRELI CRISTINA LEITE RUVIERI MARTINS**  
Prefeita Municipal



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

## **ANEXO I** **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **I - DO OBJETO**

Contratação de instituição financeira para a prestação de serviços bancários de gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, ativos e inativos, sem ônus para o Município contratante, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

### **II – DETALHAMENTO DO OBJETO**

#### **2.1. Em caráter de exclusividade:**

**2.1.1.** Centralização e processamento de créditos da folha de pagamento gerada pela Prefeitura Municipal de Orindiúva, a serem creditados em conta de titularidade de seus servidores, no banco contratado.

**2.1.2.** A instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para a contratante e seus servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras.

#### **2.2. Sem caráter de exclusividade:**

**2.2.1.** Concessão de crédito aos servidores da Prefeitura Municipal de Orindiúva, mediante consignação em folha de pagamento.

### **III – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Orindiúva/SP, por meio de instituição financeira.

### **IV - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**4.1.** A contratação dos serviços de processamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura de Orindiúva, será precedida de licitação pública, na forma de pregão eletrônico, **pelo critério de maior oferta**, com fundamento no inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal, por meio de instituição financeira que ofereça serviços de qualidade.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

**4.2.** Com a finalidade de aferição da proposta mais vantajosa à Administração, a Prefeitura do Município de Orindiúva/SP, adotará como critério a maior preço, referente aos serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento, pelo período de 5 (cinco) anos.

**4.3.** A instituição financeira que vier a ser contratada deverá disponibilizar, no mínimo, a franquias de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas da resolução 5.058/2022 do CMN – Conselho Monetário Nacional.

**4.4.** E caso a licitante vencedora não possua agência situada no Município de Orindiúva-SP, deverá instalar e iniciar as operações de um posto de atendimento bancário, para atender a demanda dos funcionários, em até 90 (noventa) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato.

**4.5.** Para o processamento da folha de pagamento dos servidores municipais, este foi o meio encontrado para atender a presente demanda.

**4.6.** Pelas justificativas apresentadas, conclui-se que a melhor solução é a contratação de instituição financeira, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

## **V - CLASSIFICAÇÃO COMO SERVIÇO COMUM**

Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais no mercado. Este o caso da pretendida contratação.

## **VI. INFORMES NECESSÁRIOS À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

**6.1.** O valor ofertado será pago em uma única parcela, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato.

**6.1.2.** O valor ofertado deverá ser **líquido**, não cabendo à contratada a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

**6.1.3.** O valor mérito bruto mensal da folha de pagamento, incluindo servidores ativos e inativos, é de R\$ 2.385.254,20 (dois milhões, trezentos e oitenta e cinco mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e vinte centavos), correspondendo o valor líquido mensal a R\$ 1.737.212,36 (um milhão, setecentos e trinta e sete mil, duzentos e doze reais e trinta e seis centavos).

**6.1.4.** Em razão dos valores a serem repassados pela Prefeitura e da quantidade de usuários dos serviços a serem operados pelo estabelecimento bancário, o



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

preço ofertado não poderá ser inferior a R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

**6.2.** Os servidores da Prefeitura Municipal de Orindiúva recebem seus vencimentos **até o quinto dia útil de cada mês.**

**6.3.** Os servidores recebem o 13º (décimo terceiro salário) em parcela única, no mês da data de aniversário.

**6.4.** Pirâmide Salarial:

Ativos:

FAIXA SALARIAL DE:	ATÉ	Nº SERVIDORES	TOTAL BRUTO	TOTAL DE DESCONTOS	TOTAL LIQUIDO
R\$ -	R\$ 1.500,00	52	R\$ 46.661,88	R\$ 12.089,84	R\$ 34.572,04
R\$ 1.500,01	R\$ 2.000,00	106	R\$ 180.808,42	R\$ 40.308,86	R\$ 140.499,56
R\$ 2.000,01	R\$ 6.000,00	228	R\$ 896.764,31	R\$ 209.299,04	R\$ 687.465,27
R\$ 6.000,01	R\$ 99.999,99	80	R\$ 829.959,93	R\$ 325.517,75	R\$ 504.442,18
<b>TOTAL</b>		<b>466</b>	<b>R\$ 1.954.194,54</b>	<b>R\$ 587.215,49</b>	<b>R\$ 1.366.979,05</b>

Inativos:

FAIXA SALARIAL DE:	ATÉ	Nº SERVIDORES	TOTAL BRUTO	TOTAL DE DESCONTOS	TOTAL LIQUIDO
	R\$ 1.500,00	14	R\$ 17.020,43	R\$ 1.054,67	R\$ 15.965,76
R\$ 1.500,01	R\$ 2.000,00	14	R\$ 25.331,86	R\$ 2.926,61	R\$ 22.405,25
R\$ 2.000,01	R\$ 6.000,00	38	R\$ 138.288,46	R\$ 11.131,86	R\$ 127.156,60
R\$ 6.000,01	R\$ 99.999,99	29	R\$ 250.418,91	R\$ 44.566,13	R\$ 204.705,70
<b>TOTAL</b>		<b>95</b>	<b>R\$ 431.059,66</b>	<b>R\$ 59.679,27</b>	<b>R\$ 370.233,31</b>



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

**6.5.** O Município determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia útil, de acordo com a seguinte fórmula:

**D-3** = data a ser repassado, pela Prefeitura, o arquivo de dados para o processamento da folha;

**D0** = data da entrega dos recursos financeiros pelo Município para o banco contratado;

**D+1** = data em que deverá ser efetuado o crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a contar das 24 horas de D0.

## **VII - PRAZOS**

**7.1.** Os serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento deverão ser iniciados em até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato.

**7.2.** O contrato terá vigência de 5 (cinco) anos a partir da data de sua assinatura.

## **VIII. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.1.** A pretendida contratação dar-se-á por meio de pregão eletrônico, com julgamento pelo critério de maior oferta.

**8.2.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no artigo 60 da Lei 14.133/2021.

## **IX. HABILITAÇÃO**

Os seguintes documentos são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação e serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021:

### **9.1.1.** Em relação à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

**a)** Estatuto Social de Sociedade Anônima, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, com todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

**a1)** O estatuto social das sociedades por ações deverá estar publicado na imprensa oficial da União, do Distrito Federal ou do Estado, conforme o lugar



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

em que esteja situada a sede da companhia e em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia (artigo 289 da Lei nº 6.404/76);

**b)** Autorização para Funcionamento expedido pelo BACEN – Banco Central do Brasil.

**9.1.2. Em relação à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**a)** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**c)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (Certidão Negativa de Débito com a Receita Federal e Certidão negativa de Débito quanto à Dívida Ativa da União), com a **Fazenda Estadual** e a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**d)** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**e)** Prova de inexistência de débito inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeitos de negativa.

**10.1.3. Em relação à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a)** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios**, com os saldos de todos os grupamentos contábeis relevantes para a compreensão de sua situação patrimonial, de acordo com as Resoluções do Banco Central do Brasil;

**b)** A boa situação financeira deverá ser comprovada mediante apresentação de declaração de que seu índice de Adequação de Capital (Índice de Basiléia) é, de no mínimo, 11% (onze por cento), calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil;

**b1)** A instituição poderá apresentar cópia do último DLO – Demonstrativo de Limites Operacionais, enviando ao Banco Central do Brasil, nos termos da legislação vigente, para demonstrar o IB – Índice da Basiléia.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

**9.1.4. OUTRAS DECLARAÇÕES:** Declaração da licitante que reúne condições de instalar, caso vencedora da licitação, um posto de atendimento ou uma agência na cidade de Orindiúva, no prazo de até 90 (noventa) dias contados da data de assinatura do contrato, caso não possua agência já instalada no município.

## **10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**10.1.** Constituem obrigações do contratante:

- a)** Efetuar os pagamentos de vencimentos e salários de seus servidores através da **CONTRATADA**.
- b)** Informar sempre que solicitado pela **CONTRATADA**, o saldo da margem consignável dos salários, por ocasião da solicitação de empréstimos;
- c)** Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais necessários solicitados pela **CONTRATADA**, com antecedência mínima de 01(um) dia útil da data para o pagamento dos salários.
- d)** Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da **CONTRATADA**, com a exclusão de servidores;
- e)** Disponibilizar os recursos financeiros no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta salário, TED – Transferência Eletrônica Disponível, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidade de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o § 3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei Complementar nº 101/2000;
- f)** Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio do responsável pelo do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Orindiúva.
- g)** Prestar todo o apoio necessário à **CONTRATADA** para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

**10.2.** Constituem obrigações do contratado:

- a)** Manter um terminal eletrônico de autoatendimento, funcionando diariamente, de forma a atender a demanda, sem interrupção;



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

- b)** Promover a abertura de contas dos servidores do contratante, na modalidade conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário);
- c)** Possuir sistema informatizado compatível com o do contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam por meio eletrônico e online, sendo que no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da contratada;
- d)** Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela Prefeitura Municipal de Orindiúva;
- e)** Respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Departamento Pessoal da Prefeitura de Orindiúva;
- f)** Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à Prefeitura de Orindiúva ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- g)** Apresentar previamente à PREFEITURA uma tabela com franquias mínimas de serviços com isenção de tarifas, nos termos da Resolução BACEN nº 3.919/10 e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas;
- h)** Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores das unidades regionais, benefícios adicionais oferecidos em condições especiais de empréstimos e financiamentos;
- i)** atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos;
- j)** Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados;
- k)** Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l)** Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Prefeitura, eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços;



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

**m)** Assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas;

**n)** Permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão do contratante, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;

**o)** Comunicar a Administração Municipal a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, indicando as medidas para corrigir a situação;

**p)** assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc.) no caso abertura de agência ou posto bancário na cidade, devendo entregar cópia dos documentos à administração da Prefeitura de Orindiúva;

**q)** Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionados com a atividade explorada.

**r)** Fornecer toda mão-de-obra, materiais, equipamentos necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes do contrato, quer trabalhistas e previdenciários, como salários, seguros, taxas de administração e demais encargos sociais e outros que porventura vierem a existir;

**s)** Responsabilizar-se por danos causados ao contratante ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, isentando-a de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas na execução dos serviços contratados;

**t)** Desenvolver as atividades técnicas de forma convergente com a legislação reguladora da matéria;

**10.3.** A instituição financeira que vier a ser contratada não cobrará tarifas sobre as contas mantidas em nome da Prefeitura e a movimentação da mesma durante a vigência do contrato em relação ao objeto da licitação. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para o município.

**10.4.** A Prefeitura de Orindiúva, não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

**10.5.** É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços.

**10.6.** Não haverá qualquer solidariedade entre a Prefeitura de Orindiúva e a **CONTRATADA** quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ele assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia no caso de abertura de posto de atendimento bancário ou agência bancária.

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**13.1.** A execução do contrato será fiscalizada pela servidora Raíssa Lígia Carrocine Dias.

**12.1.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

**12.1.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **13. FORMA E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:**

A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada na conta da Prefeitura de Orindiúva, na conta para esse fim indicada pelo Município no Contrato.

## **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

**14.1.2.** dar causa à inexecução parcial do contrato;



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

**14.1.3.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**14.1.4.** dar causa à inexecução total do contrato;

**14.1.5.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**14.1.6.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**14.1.7.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**14.1.8.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**14.1.9.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**14.1.10.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**14.1.11.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**14.1.12.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**14.1.13.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**14.2.** Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração poderá aplicar ao contratado as seguintes sanções:

**a)** Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o contratante;

**b)** Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

**c)** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

**d)** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até ois anos;

**e)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o contratante pelos prejuízos causados.

**14.3.** As sanções previstas nessa sessão poderão ser aplicadas ao contratado acompanhada de multa.

**14.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

**14.5.** As multas devidas e/ou prejuízos causados ao contratante serão recolhidos em favor do Município de Orindiúva, cobrados judicialmente.

**14.6.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**14.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**14.8.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**14.8.1.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

**14.8.2.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

## **15. DA VALIDADE DA PROPOSTA**

Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2025**

**PROCESSO Nº 29/2025**

<b>RAZÃO SOCIAL:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>INSCRIÇÃO ESTADUAL:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>BAIRRO:</b>	<b>CIDADE:</b>
<b>CEP:</b>	<b>E-MAIL:</b>
<b>TELEFONE:</b>	

Item	Descrição	Valor
Único	Prestação de serviços de gerenciamento da folha de pagamento dos servidores municipais da Prefeitura de Orindiúva, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.	

A empresa \_\_\_\_\_ declara que:

1. Estão inclusas no valor cotado todas as despesas e todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com frete.
2. Sua proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.
3. Prazo de entrega do objeto de acordo com o estabelecido no Termo de Referência (Anexo I) do edital deste processo.
4. Não incide na vedações previstas na Lei nº 14.133/2021.
5. **DECLARA**, ainda, conhecer integralmente os termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 13/2025 e seus anexos, aos quais nos sujeitamos.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

**6.** DECLARA, finalmente, que instalará, no prazo de até 90 (noventa) dias contados da assinatura do respectivo contrato, um posto de atendimento bancário na cidade de Orindiuva, mantendo no mínimo 2 (dois) caixas eletrônicos e pessoal interno para atendimento dos servidores, no horário compreendido entre 11h e 16h.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

(nome, assinatura do representante legal e CPF)



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

### **ANEXO III**

#### **MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2025**

**O MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 45.148.970/0001-77, com sede Administrativa na Prefeitura Municipal, localizada na Praça Maria Dias, 614, Centro, Orindiúva, Estado de São Paulo, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **MIRELI CRISTINA LEITE RUVIERI MARTINS**, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade (RG) nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_ doravante denominado simplesmente, **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, localizada na Rua/Av \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo senhor (a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ residente e domiciliado na Rua/Av \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, portador (a) do RG: \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, de agora em diante denominada simplesmente **CONTRATADO**, tendo em vista as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e a autorização contida no despacho exarado do Processo licitatório nº \_\_\_\_/2025, Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2025 celebram o presente contrato, tendo por objeto a prestação de serviços de gerenciamento da folha de pagamento dos servidores municipais, de acordo com as disposições do edital de seus anexos, especialmente o Termo de Referência, mediante as seguintes cláusulas e condições.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

##### **1.1. Constitui objeto do presente contrato:**

**a)** em caráter de exclusividade, a outorga dos serviços de processamento e pagamento mensal dos vencimentos, salários e subsídios dos servidores ativos e inativos, contratados temporários e agentes políticos, respectivamente, de competência da Prefeitura Municipal, em número aproximado de 340 (trezentos e quarenta), procedimentos mensais, podendo ocorrer variações, para mais ou para menos, ao longo do período do contrato;

**b)** consignação em folhas de pagamento de eventuais empréstimos a serem concedidos aos referidos servidores, de acordo com convênio firmado com essa finalidade. As condições do empréstimo, bem como os dispositivos legais aplicáveis são de responsabilidade da instituição financeira, devendo ser aceitas expressamente pelo servidor interessado.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

## **CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A Contratada deverá manter agência bancária na cidade de Orindiúva, com no mínimo 02 (dois) caixas eletrônicos e pessoal interno que possibilitem o atendimento ininterrupto dos servidores das 11h às 16h, nos dias úteis.

**§ 1º.** Caso a contratada não tenha agência na cidade de Orindiúva, deverá instalar, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do presente contrato, um posto de atendimento bancário, com no mínimo 02 (dois) caixas eletrônicos e pessoal interno para atendimento ininterrupto dos servidores das 10h às 16h, nos dias úteis, além de, no mínimo, um terminal eletrônico de autoatendimento, funcionando diariamente, de forma a atender a demanda, sem interrupção.

**§ 2º.** A Contratada deverá dispor de sistema informatizado compatível com o do Município, de forma que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e *online*, sendo que todas as despesas de adaptações, se necessárias, correrão por conta da instituição financeira.

**§ 3º.** Para os servidores que receberem sua remuneração em conta exclusivamente salário, não será cobrada tarifa de serviços, cabendo ao banco contratado fornecer gratuitamente ao beneficiário o cartão magnético para saques.

**§ 4º.** Nos termos do artigo 10 da Resolução 5058/2022 do Conselho Monetário Nacional é vedada a realização de cobranças ao beneficiário, na forma de tarifas ou de ressarcimento de despesas, nas seguintes situações:

I - ressarcimento pelos custos relativos à prestação do serviço à entidade contratante, inclusive pela efetivação do crédito na conta-salário;

II - solicitação de portabilidade salarial;

III - transferência dos recursos para outras instituições, quando realizada pelo beneficiário:

a) pelo valor total creditado na conta-salário; ou

b) pelo valor líquido após a dedução de eventuais descontos realizados na conta-salário relativos a parcelas de operações de crédito ou de arrendamento mercantil financeiro contratadas pelo beneficiário;

IV - realização de até cinco saques por evento de crédito;

V - fornecimento de instrumento de pagamento na função débito, exceto nos casos de pedidos de reposição decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

VI - acesso, por meio de terminais de autoatendimento ou diretamente no guichê de caixa, a duas consultas mensais do saldo na conta-salário;

VII - fornecimento, por meio de terminais de autoatendimento ou diretamente no guichê de caixa, de dois extratos contendo toda a movimentação da conta-salário nos últimos trinta dias; e

VIII - manutenção da conta, inclusive no caso de não haver movimentação.

**§ 5º.** Os créditos a serem lançados nas contas-salário ou contas-correntes dos servidores da Prefeitura e demais órgãos da Administração, abrangerão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, do 13º salário, das férias e demais créditos originários da relação funcional-institucional ou de emprego entre os beneficiários e a Prefeitura, incluindo todos os órgãos a ela vinculados.

**§ 6º.** A Contratada deverá inovar e otimizar os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais, objetivando sua melhor eficiência e qualidade.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

A Prefeitura enviará a relação nominal dos servidores, contendo os dados necessários ao processamento da folha, com antecedência de três dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal.

**§ 1º.** Nos termos das Resoluções do Conselho Monetário Nacional, da identificação cadastral dos beneficiários deverá constar, obrigatoriamente, os números do documento de identidade e de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), vedada a utilização de nome abreviado ou de qualquer forma alterado, inclusive pela supressão de parte ou partes nominais.

**§ 2º.** A Prefeitura deverá informar, ainda, à instituição financeira contratada, eventual exclusão do beneficiário de seus registros, tão logo seja efetuado o último pagamento relativo à sua anterior condição.

**§ 3º.** O Município determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia útil de acordo com a seguinte fórmula:

D-3 = data a ser repassado, pela Prefeitura, o arquivo de dados para processamento da folha

D0 = data da entrega dos recursos financeiros pela Prefeitura à Contratada

D+ 1 = data em que deverá ser efetuado o crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a contar das 24 horas do D0.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Pela outorga, em caráter de exclusividade, dos serviços de processamento e pagamento dos vencimentos dos servidores municipais em atividade, dos salários dos contratados temporariamente e dos subsídios dos agentes políticos, a **CONTRATADA** depositará em conta bancária a ser indicada pela Prefeitura, o valor de R\$ \_\_\_\_\_, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da emissão de ordem de fornecimento.

**Parágrafo único.** O valor pago pela **CONTRATADA** será contabilizado pela Prefeitura como receita do exercício em que se der o seu recebimento e será utilizado a livre critério da administração.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O presente contrato terá vigência de 5 (cinco) anos, contados de sua assinatura, ficando vedada a prorrogação contratual.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS**

Os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários, além de outras despesas eventualmente incidentes sobre os serviços objeto do presente contrato, serão arcados pela contratada.

**Parágrafo único.** Caberá ainda à Contratada o pagamento de todas as despesas decorrentes da implantação do posto de atendimento bancário e do terminal eletrônico de autoatendimento 24 horas, abrangendo instalações física, elétrica, sistema lógico, de telefonia e transmissão de dados, além de outras mais havidas como necessárias à maior eficiência e qualidade dos serviços prestados.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

A Prefeitura efetuará a avaliação dos serviços prestados pelo estabelecimento bancário contratado, bem como pesquisa no mercado financeiro de modo a aferir os serviços cobrados dos servidores, ficando designado para esse fim a servidora Raíssa Lígia da Silveira Carrocine Dias.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018**

É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

§ 1º. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais-LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

§ 2º. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

§ 3º. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o **CONTRATANTE**, para a execução do objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes do **CONTRATADO**, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial.

§ 4º. O **CONTRATADO** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo **CONTRATANTE**.

§ 5º. O **CONTRATADO** fica obrigado a comunicar ao **CONTRATANTE**, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências estabelecidas pelo artigo 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h)** prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i)** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**§ 1º.** Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração poderá aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a)** Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o contratante;
- b)** Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- c)** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- d)** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- e)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o contratante pelos prejuízos causados;

**§ 2º.** As sanções previstas nessa sessão poderão ser aplicadas ao contratado acompanhada de multa.

**§ 3º.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

§ 4º. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao contratante serão recolhidos em favor do Município de Orindiúva, cobrados judicialmente.

§ 5º. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

§ 6º. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

§ 7º. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

§ 8º. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

§ 9º. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO**

Constituem motivos para extinção do presente contrato:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, de especificações ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do contratante.

**§ 1º.** O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no artigo 125 da Lei 14.133/2021;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

**§ 2º.** A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**§ 3º.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

**§ 4º.** Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

**§ 5º.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas em lei, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS VEDAÇÕES**

É vedado ao **CONTRATADO**:

a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

b) Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte do **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÕES**

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO**

O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2025, seus anexos e à proposta do **CONTRATADO**.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

**Parágrafo único.** Durante a vigência do presente contrato, o **contratado** obriga-se a manter compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSO**

Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO**

Incumbirá ao **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO**

Fica eleito como competente o foro da Comarca de Paulo de Faria, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E assim, por estarem as partes justas e convencionadas, assinam o presente instrumento contratual em três vias de igual e inteiro teor, na presença de duas testemunhas, que a tudo assistiram e tiveram conhecimento, também signatárias, para que produza todos os efeitos legais.

Orindiúva , ..... de ..... de 2025.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADO**

#### **TESTEMUNHAS**

Nome:

Nome:

RG:

RG: