



Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

Processo Licitatório Nº 0313/2025 - Pregão Nº 145

CONTRATO Nº 202511002

CONTRATANTE:- Órgão Público - **MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO / MG**, CNPJ Nº 18.188.219/0001-21, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Duque de Caxias, 61, Centro, 37.470-000, neste ato representado pela autoridade administrativa competente, MARCOS RAMIRO MENDES, portador do CPF 071.127.646-37.

CONTRATADA: BANCO BRADESCO S/A CNPJ Nº 60.746.948/0001-12, sediada à Cidade de Deus. S/Nº, Bairro Vila Yara, Osasco / SP, 06.029-900, neste ato representada por MICHELLE DE LIMA SOARES GARDEZANI, portador do CPF 281.357.998-02.

EMBASAMENTO:- Processo Licitatório nº 0313/2025 - Pregão 145 - e na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, as partes ficam contratadas, mediante as cláusulas e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato administrativo tem como CONTRATAÇÃO, COM EXCLUSIVIDADE, DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA O PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITO DE VALORES RELATIVOS À FOLHA DE PAGAMENTO COM ABRANGÊNCIA INTEGRAL DOS SERVIDORES (ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS), COMPREENDENDO A ABERTURA E MANUTENÇÃO DE CONTAS-SALÁRIO E O CRÉDITO DOS VALORES DEVIDOS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE CANAIS DIGITAIS E FÍSICOS DE ATENDIMENTO, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE E APLICÁVEL

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1 - Integra e se vincula ao presente contrato administrativo, o edital do processo licitatório acima epigrafado e o inteiro teor do termo de referência com também da proposta ofertada como se aqui estivessem transcritos para produzir todos os seus efeitos.

2.1.1 – A CONTRATADA deverá executar o objeto deste contratado nas condições, exigências e especificações constantes no edital e no termo de referência do processo licitatório que embasa este contrato administrativo e, em especial, a proposta de preço realinhada conforme o último lance ofertado e que consta no ANEXO ÚNICO deste Instrumento.

2.2 – A efetiva execução contratual se dará mediante o envio de AF –autorização de fornecimento e/ou OS – ordem de serviço, conforme a natureza do objeto a ser executado.

2.2.1 – A AF - autorização de fornecimento ou OS - ordem de serviço será emitida pela autoridade competente da secretaria requisitante, através de servidor por ela designado, com a participação do setor de compras que cuidará dos lançamentos formais das despesas.



Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

2.3 – A CONTRATADA não poderá atender qualquer pedido de fornecimento e/ou execução de serviço sem a apresentação da AF e/ou OS, devidamente assinada pela autoridade competente ou servidor por ela designado, pois a Administração não se responsabilizará por despesa que não tenha sido devidamente formalizada e autorizada.

2.3.1 – O envio da AF ou OS será pelos meios de comunicação disponíveis, com a comprovação de recebimento pela CONTRATADA ou entregue pessoalmente por servidor designado pela autoridade competente, conforme o caso.

2.4 – O CONTRATANTE designará servidor(res) municipal(ais) como FISCAL deste contrato administrativo que terá atribuições para cumprir e fazer cumprir todas as obrigações pactuadas neste instrumento, inclusive para receber ou recusar provisoriamente a execução contratual, no todo ou em parte, bem como para promover, junto à CONTRATADA, iniciais comunicações e/ou notificações administrativas iniciais, visando solucionar faltas ou falhas como apontadas.

2.4.1 – As possíveis faltas ou falhas sanáveis, como apontadas na execução contratual, deverão ser registradas e anotadas em registro do próprio contrato para providências futuras, quando for o caso.

2.4.2 – Caso as comunicações e/ou notificações promovidas pela fiscalização contratual não sejam solucionadas pela CONTRATADA, conforme os apontamentos, o assessoramento jurídico do CONTRATANTE será acionado para tomar as providências cabíveis.

2.5 – A execução contratual se dará ainda conforme as condições a seguir:

2.5.1 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.5.1.1 – Implantação e infraestrutura

a) Implantar, às suas expensas, agência, posto de atendimento ou correspondente bancário, com acessibilidade arquitetônica e comunicacional (Lei nº 13.146/2015 e Decreto nº 9.451/2018), abastecimento e contingência de numerário quando aplicável, conectividade, segurança física e lógica, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato.

b) Manter agência, posto de atendimento ou correspondente bancário em pleno funcionamento durante toda a vigência, com horários compatíveis à demanda local, monitoramento de disponibilidade e plano de reforço em períodos de pico (fechamento da folha, pagamento do 13º, férias coletivas).

c) Disponibilizar e manter canais eletrônicos (internet banking, aplicativo e ATMs) em conformidade com os níveis de serviço (SLAs) definidos neste TR e nas normas do Banco Central do Brasil (Resolução CMN nº 4.658/2018 e Resolução BCB nº 284/2023).

2.5.1.2 – Processamento da folha

a) Processar a folha de pagamento com crédito efetivo na data definida pela Administração (D0), abrangendo folha mensal, 13º, férias, rescisões e demais créditos; quando necessário, executar contingência em D-1, sem prejuízo do resultado em D0.

b) Receber os arquivos enviados pelo Município, acusar recebimento em até 60 minutos e realizar validações de integridade (layout, duplicidade, somatórios), devolvendo imediatamente inconsistências para correção.

c) Disponibilizar arquivos de retorno padronizados (créditos efetuados, rejeições com motivo/código, saldos e reconciliações) em até 12 horas após o crédito, para conferência e contabilização.

d) Publicar calendário mensal de janelas (cut-offs) e tempos máximos por etapa, previamente aprovado pela Administração.

2.5.1.3 – Contas, serviços e gratuidades



Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

- a) Abrir e manter contas-salário sem tarifa de manutenção, assegurando serviços essenciais gratuitos, nos termos da Resolução CMN nº 5.058/2022 e da Resolução BCB nº 284/2023.
- b) Garantir a portabilidade salarial gratuita, com conclusão em até 10 (dez) dias úteis, mantendo registros auditáveis de todo o fluxo.
- c) Ofertar, facultativamente, cesta de serviços em conta corrente com tarifas reduzidas, em condições compatíveis com o mercado, sem ônus para o Município.

2.5.1.4 – Segurança da informação e proteção de dados

- a) Tratar dados pessoais em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018), assegurando finalidade pública (art. 23), registro das operações (art. 37) e medidas de segurança (art. 46).
- b) Atender às exigências da Resolução CMN nº 4.658/2018 e da Circular BCB nº 3.909/2018, mantendo política de segurança cibernética, plano de resposta a incidentes e controles de acesso.
- c) Indicar formalmente Encarregado de Dados (art. 41 da LGPD) e, quando aplicável, apresentar Relatório de Impacto à Proteção de Dados (art. 38).
- d) Comunicar incidentes de segurança à Administração em até 24 horas, com abertura de chamado, plano de mitigação e relatório final.

2.5.1.5 – Integração e homologação

- a) Disponibilizar ambiente de homologação e documentação técnica (layouts bancários e/ou APIs), realizar testes completos (carga, processamento, retorno, conciliação) e obter aceite formal do Município antes do início da operação.
- b) Manter logs de processamento e trilhas de auditoria com retenção mínima de 12 meses, exportáveis sob demanda para fiscalização.

2.5.1.6 – Continuidade de negócios

- a) Manter Plano de Continuidade de Negócios (PCN) abrangendo Agência, posto de atendimento ou correspondente bancário, canais eletrônicos e integração com a folha, com metas de restabelecimento (RTO) e limite de perda de dados (RPO), em conformidade com as boas práticas de governança do Sistema Financeiro Nacional.
- b) Ativar plantão reforçado e escalonamento de suporte em janelas críticas (fechamento da folha, 13º, férias coletivas).

2.5.1.7 – Atendimento e acessibilidade

- a) Garantir atendimento prioritário e acessibilidade em todos os pontos de contato (físicos e digitais).
- b) Monitorar o tempo médio de atendimento (TME) e a disponibilidade conforme os SLAs pactuados.
- c) Disponibilizar materiais de comunicação (cartilhas, FAQs, fluxos de portabilidade) aos servidores, inclusive durante a transição de operador.

2.5.1.8 – Compliance e integridade

- a) Manter políticas e controles de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo (Lei nº 9.613/1998 e normas COAF/BCB).



Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

- b) Adotar controles internos, SAC e Ouvidoria em conformidade com a regulação bancária.
- c) Responder tempestivamente às solicitações da Administração, do Controle Interno e dos órgãos de controle externos.

2.5.1.9 – Relatórios e indicadores de desempenho (SLAs)

a) Disponibilizar relatórios mensais consolidados à Administração contendo pagamentos efetuados, valores creditados, inconsistências, incidentes e conformidade regulatória.

b) Garantir os seguintes níveis de serviço mínimos:

100% de créditos efetivados em D0;

Disponibilidade $\geq 99\%$ em Agência, posto de atendimento ou correspondente bancário e canais digitais;

TME presencial ≤ 30 minutos;

Conclusão de portabilidades no prazo legal (10 dias úteis).

c) O descumprimento dos SLAs sujeitará a contratada às glosas, multas e sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

2.5.1.10 – Responsabilidades e custos

a) Arcar integralmente com custos de implantação, manutenção e operação da agência, posto de atendimento ou correspondente bancário, bem como com encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução.

b) Ressarcir o Município e os servidores em até 48 horas após apuração de eventuais danos materiais ou financeiros decorrentes de falhas na execução.

2.5.1.11 – Transição (em caso de substituição da instituição contratada)

a) Elaborar e executar Plano de Transição contendo cronograma, responsáveis, marcos de homologação, ativação da agência, posto de atendimento ou correspondente bancário antes da data final da vigência do contrato anterior, comunicação aos servidores e critérios de aceite.

b) Cooperar tecnicamente com a Administração e, quando aplicável, com a nova contratada, garantindo entrega de cadastros, históricos e esclarecimentos necessários.

2.5.2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (MUNICÍPIO)

2.5.2.1 - Encaminhar à instituição contratada os arquivos de pagamento da folha com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, nos layouts acordados e validados em homologação, observando o calendário oficial da folha.

2.5.2.2 - Comunicar alterações cadastrais e eventos trabalhistas (admissões, desligamentos, afastamentos, férias, pensões) que impactem a folha, em prazos compatíveis com o processamento bancário.

2.5.2.3 - Disponibilizar informações e esclarecimentos necessários à execução contratual, bem como designar formalmente o gestor e os fiscais do contrato (art. 117 da Lei nº 14.133/2021).

2.5.2.4 - Conferir os arquivos de retorno encaminhados pela instituição financeira, realizar a conciliação contábil e notificar a contratada em caso de divergências, acompanhando a respectiva correção.



Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

2.5.2.5 - Fiscalizar o cumprimento dos indicadores de desempenho (SLAs), do Plano de Continuidade de Negócios (PCN), das exigências de acessibilidade e da LGPD, registrando ocorrências e aplicando as medidas sancionatórias cabíveis (art. 154 e seguintes da Lei nº 14.133/2021).

2.5.2.6 - Aprovar previamente janelas operacionais (cut-offs) e alterações técnicas relevantes; participar dos testes de homologação e emitir aceite formal.

2.5.2.7 - Promover a publicação dos atos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (art. 174 da Lei nº 14.133/2021), nas fases cabíveis, e coordenar a comunicação institucional aos servidores durante a implantação e eventual transição de operador.

2.5.2.8 – Será vedada a subcontratação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1 - O prazo para a execução contratual do objeto deste contrato administrativo será de 28/11/2025 a 28/11/2030.

3.2 – O prazo referido poderá ser alterado, conforme o interesse da Administração, desde que requerido pela CONTRATADA com motivada fundamentação e deferimento pelo CONTRARANTE.

3.3 - Dentro da vigência deste contrato, o objeto será executado total ou parcialmente, conforme consta do termo de referência e conforme o envio de autorizações de fornecimento ou ordens de serviço.

3.4 - Ao atingir o prazo pactuado no item 3.1 ou ao se esgotar o quantitativo do objeto contratado, salvo se houver celebração de termo aditivo, a execução contratual será encerrada imediatamente, independente de qual seja a primeira ocorrência, prevalecendo sempre o interesse da Administração CONTRATANTE.

3.5 - Sendo o objeto contratado, executado de forma contínua, as condições de prorrogação do prazo e vigência constarão do Termo de Referência e em conformidade com os artigos 106 e 107 da Lei regente deste instrumento.

3.5.1 - Havendo prorrogação do prazo e vigência contratual deverão ser observados os dispositivos dos artigos 133 a 136 da mencionada Lei.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATADO E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - Dá-se ao presente contrato administrativo, o valor total e irrevogável de R\$ 1.840.000,00 (um milhão e oitocentos e quarenta mil reais).

4.2 – No valor total referido estão inclusas as despesas com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários da CONTRATADA, incluindo os custos diretos e indiretos inerentes ao fornecimento e/ou à prestação dos serviços como requisitados, bem como outros encargos que incidam ou que venham a incidir sobre a execução do objeto, não restando quaisquer obrigações ao CONTRATANTE que exceda no valor referido no item anterior.

4.3 – O pagamento do valor ofertado deverá ser realizado em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, mediante depósito em conta indicada pela Administração.

4.4- O pagamento será efetuado mediante apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente conferida pela fiscalização, através do RECEBIMENTO PROVISÓRIO e, posteriormente, através do **RECEBIMENTO DEFINITIVO**.

4.4.1 – Na nota fiscal deverá constar o número do processo licitatório e da modalidade licitatória, como também estar anexada cópia da AF ou OS da respectiva despesa.

4.5 – O pagamento será efetuado após a conferência da execução do objeto, mediante a liquidação da despesa e a devida autorização pela Autoridade competente.



Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

4.6 - Qualquer irregularidade detectada pelo servidor designado para a fiscalizar da execução contratual, possibilitará a indicação pela retenção do pagamento à CONTRATADA até o restabelecimento do apontamento como pactuado, seja na forma, condições, prazo de entrega, especificações e/ou qualidade do objeto contratado, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento.

4.6.1 - A retenção ou suspensão do pagamento será solicitada pelo(a) servidor(a) Fiscal do Contrato e deliberada pela autoridade competente, e somente haverá a respectiva liberação após o saneamento da irregularidade apontada e/ou notificada.

4.6.2 - Havendo retenção ou suspensão de pagamento por qualquer irregularidade, não restarão quaisquer obrigações complementares por parte do CONTRATANTE quanto a recomposição do valor da despesa, tendo em vista o descumprimento de obrigações por parte da CONTRATADA.

4.7 – Na nota fiscal deverá estar descrito em separado os valores correspondentes aos **serviços** executados e os **materiais e produtos** fornecidos, de forma a atender Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2110/2022.

4.8 – O pagamento somente será efetuado por via bancária, através de depósito na conta e agência determinadas pela CONTRATADA.

4.9 - A Administração CONTRATANTE, no ato do pagamento, efetuará a retenção na fonte por eventuais tributos devidos, conforme exigido pela legislação em vigor, em especial a Instrução Normativa RFB Nº 2145, DE 26 DE JUNHO DE 2023, no que couber, e a CONTRATADA deverá constar na nota fiscal o referido valor.

4.9.1 - O valor da referida retenção deverá estar destacado na Nota Fiscal.

4.10 - Sendo a CONTRATADA optante pela tributação do SIMPLES NACIONAL deverá encaminhar junto com a nota fiscal, documento que comprove sua opção, e ainda apresentar a declaração de faturamento indicando o nível da tabela de retenção em que está enquadrada, nos termos da Lei Complementar nº123/2006 e posteriores alterações, e atender a Instrução Normativa RFB Nº 2145, DE 26 DE JUNHO DE 2023, no que couber.

4.11 - A CONTRATADA é a única responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por quaisquer erros ou omissões constantes na nota fiscal.

4.12 – Para que o pagamento seja regularmente efetuado, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, manter durante toda a execução contratual a sua regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como das obrigações técnicas exigidas para habilitação no processo licitatório.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5-1 - As despesas decorrentes deste contrato administrativo correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) do orçamento vigente:

5.1.1 – Rubrica(s) - 3.3.90.39.2.03.000.04.122.0001.2017

5.1.2 – Fonte(s) do Recurso - 1500000

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE E DA GARANTIA

6.1 - A CONTRATADA se responsabiliza a executar o objeto deste contrato administrativo com qualidade e pontualidade, conforme dispuser a AF – autorização de fornecimento ou a OS – ordem de serviço e, em especial, conforme descrito no termo de referência do processo que embasa este instrumento e como consta na sua proposta ofertada, garantindo ainda ressarcir ao CONTRATANTE possíveis prejuízos financeiros apurados por desconformidade na execução pactuada.



Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

6.2 - A CONTRATADA se responsabiliza em substituir, corrigir ou reparar, item ou itens do objeto contratado, conforme o caso, acatando determinação da fiscalização da execução deste instrumento, com presteza, disponibilidade e pontualidade, sem qualquer custo adicional e sem prejuízo do prazo estipulado.

6.3 – A CONTRATADA é a única responsável pela total execução deste contrato administrativo.

6.4 - A CONTRATADA se obriga a manter durante a execução contratual todas as condições jurídicas, fiscais, previdenciárias e técnicas, sejam às normas da ABN, do INMETRO ou outra específica conforme a natureza do objeto executado, sejam quanto qualificação profissional ou operacional, sejam produtivas ou licenciamentos específicos ou ainda outras detalhadas no termo de referência do processo que embasa este contrato administrativo.

6.4.1 - A CONTRATADA fica obrigada a dar garantia na execução do objeto contratado nas condições e prazos como consta do termo de referência do processo que embasa este contrato.

6.5 - Será da CONTRATADA a garantia pela procedência, condições, qualidade, e outros atributos inerentes aos itens do objeto contratado, bem como pelas normas especificadas pelos órgãos de controle, bem ainda de outras condições complementares, conforme consignadas no termo de referência do processo licitatório que embasa este instrumento.

6.6 - A CONTRATADA responde administrativa, civil e criminalmente por danos e prejuízos devidamente apurados, quer da execução ou inexecução do objeto contratado que vier a causar, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

7.1 - A fiscalização na execução deste contrato administrativo será exercida pelo(a) servidor(a) designado(a) pelo CONTRATANTE, com atribuições para aferir a execução do objeto e o cumprimento integral das condições pactuadas, tais como: o aceite, a recusa, substituição e/ou correção de item, itens ou de todo o objeto contratado, conforme comunicação ou notificação enviada a CONTRATADA, além das condições referidas na Cláusula Sexta, acima, bem como outras condições mencionadas no termo de referência do processo que embasa este contrato.

7.1.1 - Fica designado o servidor(a) **PAULO APARECIDO COTA** como FISCAL da execução do objeto, com poderes para atuar na amplitude de suas funções e obrigações, de forma atestar a regularidade e satisfação do que foi executado e emitir o RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

7.1.2 - O(a) Servidor(a) Autoridade competente **MARCOS RAMIRO MENDES** é responsável, mediante o recebimento provisório, pela emissão do RECEBIMENTO DEFINITIVO, para liquidar a despesa e para autorizar o respectivo pagamento.

7.2 - A não observância do item anterior, seja em quaisquer condições e no prazo estipulados, obriga a CONTRATADA a substituir ou corrigir a execução pactuada e a não observância das recomendações da fiscalização contratual e as reiteradas ocorrências de irregularidades serão motivos ensejadores para rescisão deste contrato.

7.3 - A indicação de fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, como especificada acima, não exclui e nem reduz as responsabilidades e obrigações da CONTRATADA por quaisquer irregularidades ou imperícias cometidas, direta ou indiretamente na execução da obra contratada.

7.4 - A CONTRATADA não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, nem subcontratar os serviços relativos ao seu objeto, sem o expresso consentimento formal do CONTRATANTE, sob pena de rescisão deste Instrumento.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO DO CONTRATO

8.1 - Este contrato administrativo poderá ser alterado no interesse público e das partes, através de termos aditivos, em conformidade com os artigos 124 ao 135, todos da Lei nº 14.133/2021, no que couber e considerando em cada caso o que estiver constando no termo de referência do processo que embasa a presente contratação.



Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

8.1.1 – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme o interesse do CONTRATANTE, conforme dispõe o art. 125 da mencionada Lei..

8.1.2 – Havendo modificação na execução do contrato para atender o disposto no item anterior e o aumento ou diminuição do serviço implicando no preço, deverá ser feito termo aditivo para recompor o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos da alínea "d", do art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.3 – O valor do contrato, de item ou de itens que integram o objeto contratado, poderá ser revisto para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que seja requerido pela CONTRATADA e instruído na forma legal com as peças contábeis-financeiras que demonstrem a real situação apresentada, como também de demonstrativos do comportamento de mercado, desde que se enquadrem nas hipóteses de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis ou de força maior, ou ainda outras condicionantes que configurem álea econômica, e que possam impedir a regular execução contratual.

8.1.4 - O valor do contrato poderá ser revisto, após completar 12 (doze) meses de execução, observando-se o índice da repactuação pelo INPC/IBGE acumulado no período ou por outro que venha a substituí-lo, nos termos do Inciso I do Art. 136 da Lei 14133/21.

8.2 - A extinção deste instrumento poderá ser efetivada, caso ocorra quaisquer dos motivos mencionados no art.137, em especial frequência no comportamento descritos na cláusula sexta e será processada conforme dispõe o art. 138, ambos da Lei regente deste contrato, no que couber.

8.3 - Em caso excepcionais, configurados como de força maior, a critério do CONTRATANTE, o atraso no cumprimento da ordem de serviço ou na entrega do objeto contratado não ensejará extinção contratual, bem como as penalidades estabelecidas neste instrumento.

8.4 – A situação indicativa da extinção contratual será levada a CONTRATADA, através de notificação administrativa e sendo sempre garantido o direito da ampla defesa e do contraditório.

8.5 – Além das referidas hipóteses, poderá o CONTRATANTE extinguir o presente contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, com motivação de falência, concordata, dissolução ou insolvência da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA - DO RECONHECIMENTO, DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

9.1 - A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração CONTRATANTE e a supremacia do interesse público, em caso de extinção administrativa deste contrato.

9.2 - As obrigações estabelecidas neste instrumento, quando não cumpridas no seu todo ou parcialmente, sujeita-se à CONTRATADA as sanções previstas na Lei regente deste contrato e outras normas que regem a Administração Pública, além de multas pelas seguintes condições e nos seguintes percentuais:

9.2.1 - Multa de mora de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia, até o limite de 20 (vinte) dias por atraso na execução contratual.

9.3 - Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, o CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA multas e/ou penalidades, de acordo com a infração cometida:

9.3.1 - Advertência;

9.3.2 - Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia, até o limite correspondente a 20 (vinte) dias, pelo não cumprimento dos prazos pactuados para a execução e/ou na retomada da execução, conforme dispuser a notificação da ocorrência.



Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

9.4 - A recusa da detentora em assinar o contrato ou o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto, caracterizará descumprimento integral das obrigações assumidas com a apresentação da sua proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta ofertada.

9.5 – O recolhimento das multas referidas deverá ser efetivado através de guia própria retirada do Departamento Financeiro (Tesouraria Municipal) da Prefeitura e com depósito em conta bancária determinada pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da recebimento da respectiva aplicação.

9.6 - O não recolhimento da multa aplicada, no prazo indicado, será a empresa considerada inadimplente e o respectivo débito inscrito em Dívida Ativa, com a correspondente forma de execução.

9.7 – Além da aplicação de multa, o CONTRATANTE poderá aplicar a suspensão da CONTRATADA em participar de futuras licitações ou contratar com a Administração Licitadora por prazo não superior a 3 (três) anos.

9.8 – A aplicação de advertência, multa e/ou penalidade se dará por ato da autoridade competente, através de processo administrativo, simplificado conforme o caso, mediante os indicativos e apontamentos evidenciados pela fiscalização do contrato.

9.9 – Em todos os casos para aplicação de multa e/ou penalidade será garantido o direito da ampla defesa e do contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

10.1 - Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos nas suas Cláusulas.

10.2 - As partes elegem do Foro da Comarca de São Lourenço / MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, ajustadas e contratadas na melhor forma de direito, as partes por seus representantes legais, assinam o presente contrato administrativo, em duas vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

São Lourenço / MG, 03 de novembro de 2025

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO / MG

MARCOS RAMIRO MENDES

CONTRATADA



Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

BANCO BRADESCO S/A
MICHELLE DE LIMA SOARES GARDEZANI

VISTO: Robson Soares de Souza

Assessoria Jurídica

TESTEMUNHAS:

_____CPF _____

_____CPF _____