



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

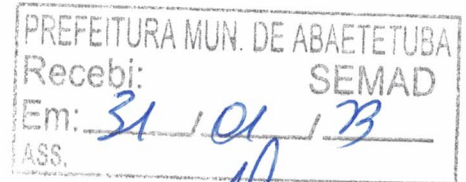


OFÍCIO Nº 031/2023 - SEFIN/PMA

Abaetetuba, 31 de janeiro de 2023

A Sra. **RAIMUNDA ROSA RODRIGUES CARVALHO**

Secretária Municipal de Administração – SEMAD



**Assunto:** Encaminhamento de Termo de Referência para a CPL

Honrado em cumprimentá-la, viemos através deste, encaminhar o seguinte TERMO DE REFERÊNCIA (anexo) para a Comissão Permanente de Licitação (CPL) proceder o respectivo processo administrativo licitatório devido, com o seguinte objeto:

- *Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de: a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, em caráter de exclusividade, conforme Quadro de Órgãos vinculados constante do Item 3.5 deste Termo de Referência b) concessão de Crédito Consignado aos servidores, sem exclusividade.*

A fim de facilitar o andamento do processo, também enviamos o documento em formato de *word* ao e-mail institucional da CPL: [licita2@abaetetuba.pa.gov.br](mailto:licita2@abaetetuba.pa.gov.br).

Segue anexo também o ESTUDO DE VIABILIDADE ECONÔMICA E FINANCEIRA – VENDA ATIVOS FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO DE ABAETETUBA-PA, realizado pelo Instituto Brasileiro de Tecnologia, Empreendedorismo e Gestão – BR TEC, com o objetivo de estimar o valor mínimo para a realização do certame e escolha da Instituição Financeira que ficará responsável pela gestão da folha de pagamento dos servidores municipais.

Sem mais para o momento, agradeço desde já, deixando esta Secretaria Municipal de Finanças à disposição para esclarecer qualquer dúvida.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

Atenciosamente,

**ROMULO  
PINHO  
BARROS:753404  
96287**

Assinado de forma  
digital por ROMULO  
PINHO  
BARROS:75340496287  
Dados: 2023.01.31  
12:16:58 -03'00'

---

**ROMULO PINHO BARROS**  
**Secretário Municipal de Finanças**  
**Portaria nº 014/2021 – GP**



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
ANEXO I



TERMO DE REFERÊNCIA

Edital de Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_

Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_

Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de: a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, em caráter de exclusividade, conforme Quadro de Órgãos vinculados constante do Item 3.5 deste Termo de Referência b) concessão de Crédito Consignado aos servidores, sem exclusividade.

1. JUSTIFICATIVA

1.1. Em virtude da proximidade de encerramento do Contrato de Prestação de Serviços entre o Município e o Banco Santander S.A., firmado em setembro de 2018, e considerando a característica do serviço contínuo e a intenção desta Administração em contratar, pelo prazo de **60 (sessenta) meses**, instituição financeira pública ou privada, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, podendo o contrato ser prorrogado excepcionalmente por até **12 (doze) meses**, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/1993, para Prestação de Serviços de: a) **processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, em caráter de exclusividade, conforme Quadro de Órgãos vinculados constante do Item 3.5 deste Termo de Referência** b) **concessão de Crédito Consignado aos servidores, sem exclusividade.**

1.2. A folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, nos termos do artigo 2º, inciso III, da Lei de Responsabilidade Fiscal, movimenta um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia no processamento do seu pagamento e créditos nas contas individuais dos servidores ativos efetivos, contratados, comissionados, aposentados e pensionistas.

1.3. À luz do princípio da economicidade, a **Prefeitura Municipal de Abaetetuba/PA** resolveu realizar um certame que será regido pelo Edital, este Termo de Referência e respectivos anexos.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



## 2. OBJETO

2.1. Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de: a) **processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, em caráter de exclusividade, conforme Quadro de Órgãos vinculados constante do Item 3.5 deste Termo de Referência** b) **concessão de Crédito Consignado aos servidores, sem exclusividade em conformidade com o presente Termo de Referência e seus Anexos I/A, I/B, I/C.**

2.2. O Objeto compreende a execução de forma exclusiva do serviço de processamento do pagamento da folha salário, previsto no item anterior, abrangendo os servidores atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.

2.3. A instituição financeira vencedora do certame estará habilitada a conceder crédito consignado aos servidores da administração direta e indireta do Poder Executivo do **Município de Abaetetuba/PA**, sem exclusividade.

2.4. A instituição financeira que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária do Município, poderá efetuar a instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico, para atendimento aos servidores municipais, no prazo de até **120 (cento e vinte) dias consecutivos da data da sua contratação**, podendo esse prazo ser estendido, caso necessário e condicionado à aprovação desta Administração.

## 3. VALORES OPERACIONALIZADOS, LEGISLAÇÃO E CNPJ'S ENVOLVIDOS

3.1. As movimentações financeiras, pertinentes à folha de pagamento de fevereiro de 2022, dos **servidores ativos e inativos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, aposentados e pensionistas do Instituto de Previdência do Município, bem como servidores dos demais órgãos vinculados, conforme Quadro constante no item 2.1**, totalizaram, em valores brutos, a quantia de **R\$ 24.136.691,95** (vinte e quatro milhões, cento e trinta e seis mil, seiscentos e noventa e um reais e noventa e cinco centavos) e o valor da folha líquida é de **R\$ 17.656.444,17** (dezessete milhões, seiscentos e cinquenta e seis mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais e dezessete centavos), já **considerados os descontos compulsórios e facultativos (consignações)**, através de pagamentos de remunerações a **7.818 (sete mil oitocentos e dezoito) servidores**.

3.2. Atualmente o pagamento da folha dos **7.818** servidores é realizado pelo Banco Santander Brasil S.A., cujo contrato vencerá em setembro de 2023 (disponível para consulta no Portal da Transparência da Prefeitura de Abaetetuba/PA).

3.3. O valor total da carteira de crédito consignado é de **R\$ 2.752.243,51** (dois milhões setecentos e cinquenta e dois mil, duzentos e quarenta e três reais e cinquenta e um centavos), sendo distribuído conforme demonstrativo abaixo:

CONSIGNATÁRIA	REPASSE
BB	1.668.419,25
BANPARÁ	259.939,54



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



BRADESCO	728.907,97
SANTANDER	129,00
ITAU	6.851,76
SICOOB	
<b>TOTAL</b>	<b>R\$2.752.243,51</b>

**3.4. O normativo municipal que dispõe sobre as consignações sob desconto em folha é a Lei Municipal 536/2019.**

As margens são concedidas de forma eletrônica, através do Sistema Eletrônico de Gestão de Margens de terceiros.

**O repasse dos valores consignados às consignatárias ocorre todo dia 10.**

**3.5. Os CNPJ's envolvidos neste processo licitatório são:**

CNPJ	Nome	Tipo de Administração
05.105.127/0001-99	MUNICIPIO DE ABAETETUBA	Administração Direta
19.577.441/0001-89	COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL - COMDEC DO MUNICIPIO DE ABAETETUBA/PA	Administração Direta
45.820.643/0001-10	FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA	Administração Direta
15.127.231/0001-38	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	Administração Direta
21.763.283/0001-01	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO	Administração Direta
42.408.173/0001-93	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	Administração Direta
31.560.262/0001-34	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE ABAETETUBA	Administração Direta
12.282.048/0001-19	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ABAETETUBA	Administração Direta
42.127.231/0001-00	FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO	Administração Direta
17.023.871/0001-23	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE - FMDCA	Administração Direta
04.103.917/0001-72	FUNDACAO CULTURAL ABAETETUBENSE	Administração Indireta
01.510.576/0001-61	INST DE PREV E ASSIST DO SERV P C DO MUNIC ABAETETUBA	Administração Indireta

**3.6. Informações complementares:**

Rua Siqueira Mendes, 1359 – Centro – Abaetetuba – Pará, CEP: 68.440-000  
pág. 21

Romulo Pinho Barros  
Secretário Municipal de Finanças  
Portaria nº 014/2021



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



a) O Instituto de Previdência do Município possui R\$ 26.459.886,81 (vinte e seis milhões, quatrocentos e cinquenta e nove mil, oitocentos e oitenta e seis reais e oitenta e um centavos) em aplicações. O banco vencedor do certame poderá pleitear a sua gestão, no todo ou em parte, conforme regulamentação e aprovação do Comitê de Investimentos.

b) Perfil dos Aposentados e Pensionistas fornecido pelo Instituto de Previdência do Município de Abaetetuba-PA (IPMA):

b.1) Atualmente, **82,40%** dos segurados pertencem ao **sexo feminino** e **17,60%** pertencem ao **sexo masculino**.

c) Com relação aos fornecedores, em 2022, **247 CNPJ's movimentaram R\$126.099.080,61**.

### 3. SITE

#### **3.7. Sistemas de Informática**

**3.7.1.** Dada a natureza dos sistemas operados pela Prefeitura Municipal de Abaetetuba-PA, cuja exportação de dados é realizada através dos recursos tecnológicos de sistemas de troca eletrônica de dados, a instituição financeira à qual for adjudicada a contratação deve se comprometer a manter pessoal treinado para lidar com as operações inerentes a esses sistemas, indicando, um responsável local e um gestor administrativo para esses sistemas com poderes idôneos de direção e supervisão, com domicílio, preferencialmente, em **Abaetetuba/PA**, para fins de contato e comunicação direta com os setores competentes desta Prefeitura.

**3.7.2.** Com relação à implantação de novo sistema, não será possível a utilização de placas *fax/modem*. Os sistemas porventura necessários deverão ser acessados através de linha dedicada, Internet ou Extranet. Além disso, os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificados digitais e as informações em trânsito deverão ser criptografadas.

**3.7.3.** Da mesma forma, os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pela administração da Prefeitura Municipal Abaetetuba/PA.

### **4. REMUNERAÇÃO**

**4.1.** A Instituição Financeira responsável não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres públicos, pela prestação dos serviços de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Abaetetuba/PA.

### **5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Só poderão participar deste certame instituições financeiras públicas e privadas legalmente autorizadas a funcionar pelo **Banco Central do Brasil**.

Romulo Pinho Barros  
Secretário Municipal de Finanças  
Portaria nº 0141/2021



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



### 5.1. Habilitação – Qualificação econômico-financeira

O requisito para a habilitação da instituição financeira é a solidez financeira e patrimonial, comprovada mediante a apresentação do último balanço e demonstrações financeiras exigidas pela legislação de regência e do qual se possam extrair índices que comprovem sua boa situação financeira. No caso, o índice mínimo utilizado para medir a solvência bancária, conforme estipulado no Edital, de acordo com as normas do Banco Central e do Conselho Monetário Nacional.

### 5.2. Exclusividade

A instituição financeira contratada terá exclusividade:

- no processamento dos créditos referentes à folha de pagamento dos servidores da administração direta e indireta do **Município** (CNPJ's citados no **item 3.5** deste Anexo);
- na instalação de Agência e/ou Posto de Atendimento Bancário (PAB) e/ou Posto de Atendimento Eletrônico em imóveis ocupados pela **Prefeitura Municipal de Abaetetuba-PA**, caso necessário;
- na Publicidade de Produtos consignados sob desconto em folha, nas dependências da **Prefeitura Municipal de Abaetetuba-PA**, bem como em todos os órgãos da Administração Direta e Indireta envolvidos no presente Edital.

### 5.3. Vigência contratual

**5.3.1.** O prazo de vigência do Contrato Administrativo é de **60 (sessenta) meses**, com eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

**5.3.2.** Em função do encerramento do contrato com o atual banco processador dos pagamentos da folha salário, bem como da necessidade de prazo para abertura de contas, instalação de PAB e demais atividades inerentes à operação, a vigência desse novo contrato se iniciará somente após o **encerramento do contrato atual**.

**5.3.3.** Em **caráter excepcional**, o prazo de vigência, poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por até **12 (doze) meses**, com fulcro no artigo 57, inciso II, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

## 6. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR OFERTADO NA LICITAÇÃO

**6.1.** O valor mínimo da proposta a ser ofertado na licitação, conforme definição da **Prefeitura Municipal de Abaetetuba/PA**, será de **R\$ 8.500.000,00** (oito milhões e quinhentos mil reais).

**6.2.** O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data da assinatura do Contrato Administrativo, em uma única parcela, em conta indicada e de titularidade da **Prefeitura Municipal de Abaetetuba-PA**, mantida em banco público.

**6.3.** Em caso de atraso no pagamento, a instituição financeira deverá pagar à **Prefeitura Municipal de Abaetetuba-PA** multa de **2% (dois por cento)** calculada sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de **12% (doze por cento)**, ao ano, calculado *pro rata die*, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.

**6.4.** No caso acima, o valor será atualizado pelo **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, divulgado pelo **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE**.

Romulo Pinho Barros  
Secretário Municipal de Finanças  
Portaria nº 014/2021



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



6.5. Os juros de **12% (doze por cento)** ao ano, *pro rata die*, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times V$$

Onde:

EM = Encargos moratórios.

I = Índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%, isto é,  $(12/100)/365$ ).

N = Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento.

V = Valor em atraso.

### 7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

7.2. Aplicando-se o disposto no artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado quanto aos prazos pertinentes à execução dos serviços sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas moratórias, garantido o contraditório e a ampla defesa:

- a) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços executados com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de execução, até o limite de 10% (dez por cento).

7.3. Além da multa aludida no item anterior, a **Prefeitura Municipal** poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções à CONTRATADA, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do respectivo Contrato Administrativo:

- a) advertência;
- b) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;
- c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;
- d) 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.

7.4. As sanções previstas nas alíneas 'a', 'c' e 'd' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea 'b'.

7.5. Caberá à **Comissão de Fiscalização**, conforme o caso, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

7.6. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da Notificação, em conta bancária a ser indicada e de titularidade da **Prefeitura Municipal de Abaetetuba-PA**, mantida em banco público.

7.7. O valor da multa poderá ser cobrado diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



**7.8.** A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato Administrativo, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato Administrativo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante previsto no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

### 8. DOS ANEXOS

Constituem anexos deste Termo de Referência, dele fazendo parte integrante, os seguintes documentos:

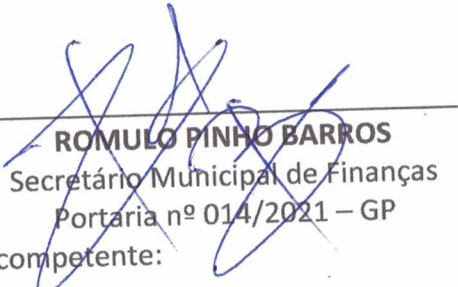
- ANEXO I/A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO I/B - MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO
- ANEXO I/C - PIRÂMIDE SALARIAL
- ANEXO II - MODELO DE CARTA CREDENCIAL
- ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
- ANEXO IV - MODELO DE CARTA PROPOSTA
- ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR
- ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE PRÁTICA DE NEPOTISMO
- ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

### 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**9.1** Fica eleito o foro competente da Comarca de Abaetetuba - PA para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste termo, bem como nos Instrumentos Específicos dele decorrentes.

Abaetetuba - PA, 31 de Janeiro de 2023.

Instaurado pela Secretaria Municipal de Finanças

  
ROMULO PINHO BARROS  
Secretário Municipal de Finanças  
Portaria nº 014/2021 – GP

Aprovação da autoridade competente:

FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO  
PREFEITA MUNICIPAL DE ABAETÉTUBA

*Romulo Pinho Barros*  
Secretário Municipal de Finanças  
Portaria nº 014/2021



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
ANEXO I/A



PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de: a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, em caráter de exclusividade, conforme Quadro de Órgãos vinculados constante do Item 3.5 do Termo de Referência; b) concessão de Crédito Consignado aos servidores, sem exclusividade.	Folha	01	xxxxxxx,00	xxxxx,00



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
ANEXO I/B



## MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO

### 1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pela **Prefeitura Municipal de Abaetetuba-PA** para prestação de serviços bancários de processamento do pagamento da folha de salário dos servidores ativos efetivos, concursados, contratados, comissionados, aposentados, pensionistas e estagiários.

### 2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO

2.1. A **Prefeitura Municipal de Abaetetuba-PA**, doravante denominada Prefeitura, por sua Administração, que processa o cálculo da folha de pagamento de seu pessoal por Sistema, manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada Banco, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal dos órgãos que integram a administração direta e indireta do Poder Executivo do **Município de Abaetetuba/PA**, abrangendo o seguinte público-alvo:

- a) Servidores Ativos são todas as pessoas em atividade na Administração do Poder Executivo Municipal;
- b) Servidores Aposentados e Pensionistas, são aqueles em inatividade e seus beneficiários/dependentes, que passaram a receber pensão após falecimento dos servidores ativos e/ou inativos do Poder Executivo, através do **Instituto de Previdência dos Servidores**;

2.1.1. O público-alvo mencionado nas alíneas "a" e "b" perfaz um total de 7.818 (sete mil oitocentos e dezoito) servidores.

### 3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL

3.1. O pagamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, inclusive a gratificação natalina, será realizado de acordo com calendário definido pela **Prefeitura Municipal de Abaetetuba-PA**.

3.2. Atualmente o calendário é cumprido ao longo de **30 (trinta) dias consecutivos**, distribuindo-se entre eles os depósitos diários destinados à remuneração das categorias acima identificadas.



#### 4. CONTAS SALÁRIO VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

4.1. A Prefeitura manterá em Agência do Banco, obrigatoriamente situada em **Abaetetuba/PA**, contas correntes, que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, com antecedência de um dia útil da data prevista para ele.

4.2. O Banco deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento de pessoal da **Prefeitura Municipal**, considerando a totalidade dos servidores ativos, aposentados, pensionistas e estagiários.

4.3. O Banco disponibilizará para a **Prefeitura Municipal** a opção de bloqueio e desbloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor, por meio de transmissão de arquivos.

#### 5. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL

5.1. O Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura será movimentado por meio das seguintes modalidades: **DEPÓSITO EM CONTA SALÁRIO OU CONTA CORRENTE**, conforme opção realizada pelo servidor.

#### 6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL

6.1. Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, a **Prefeitura Municipal** remeterá ao Banco arquivo em meio digital, com layout no padrão FEBRABAN 240 (duzentos e quarenta) posições, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

#### 7. PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO INICIAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

7.1. A **Prefeitura Municipal** emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das **CONTAS SALÁRIO**, que será enviado ao Banco em **até 10 (dez) dias úteis**, após a assinatura do contrato, contendo as informações previstas na Resolução nº 2.025, do Banco Central do Brasil.

7.2. A **Prefeitura Municipal** emitirá outros arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao Banco em **até 05 (cinco) dias úteis** da data prevista para realização de cada crédito.

7.3. O Banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a **Prefeitura Municipal** a existência de eventuais inconsistências, **até o 2º (segundo) dia útil** após a sua recepção.

7.4. Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados a **Prefeitura Municipal**, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

#### 8. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

8.1. O processamento mensal do pagamento, em qualquer de suas modalidades, ocorrerá segundo a seguinte sistemática:



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- 8.1.1.** A **Prefeitura Municipal** emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, até **01 (um) dia útil** da data prevista para o pagamento;
- 8.1.2.** O Banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a **Prefeitura Municipal** a existência de eventuais inconsistências, no **1º (primeiro) dia útil** após a sua recepção;
- 8.1.3.** Havendo alguma inconsistência, a **Prefeitura Municipal** emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, até **01 (um) dia útil** antes da data prevista para o pagamento;
- 8.1.4.** Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados à **Prefeitura Municipal**, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, através de troca eletrônica de arquivos;
- 8.1.5.** Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da **Prefeitura Municipal**, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos;
- 8.1.6.** O Banco deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em aumento de despesas para a **Prefeitura Municipal**.

## 9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

- 9.1.** Os dados para pagamento serão transmitidos pela **Prefeitura Municipal de Abaetetuba-PA**, individualmente ou em lote, utilizando os serviços de comunicação eletrônica, detalhados no **item 4**, executando as atividades seguintes:
- 9.1.1.** Geração de arquivos para pagamento de remunerações a servidores ativos, aposentados e pensionistas;
- 9.1.2.** Inclusão de depósitos em conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor;
- 9.1.3.** Impressão de relatórios.

## 10. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE OU CONTA SALÁRIO

- 10.1.** O Depósito em conta corrente ou conta salário obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente ou conta salário regular.
- 10.2.** A conta corrente ou conta salário deverá ter como titular o servidor ativo, aposentado ou pensionista.
- 10.3.** Os servidores ativos efetivos, comissionados e contratados, aposentados, pensionistas e estagiários que receberem através da modalidade conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor, terão assegurados mensalmente, nos termos das **Resoluções nº 3.402/06, 3.338/06 e 3.910/10**, do Banco Central do Brasil/CMN, a isenção de tarifas, taxas ou encargos para os serviços e produtos, estabelecidos nos citados normativos.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



## 11. RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO EM MEIO DIGITAL

11.1. O Banco, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado pela Administração Municipal, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste manual.

## 12. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO

12.1. Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura Municipal, o Banco cumprirá as seguintes obrigações especiais:

- a) Indicar um Gestor responsável pelo atendimento à Prefeitura Municipal e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato;
- b) Proceder, sem ônus para a Prefeitura Municipal, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;
- c) Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, para os pagamentos realizados dos últimos **60 (sessenta) dias consecutivos** e no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos à Prefeitura Municipal;
- d) Solicitar anuência da Prefeitura Municipal em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo Banco que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a Prefeitura Municipal ou com seus servidores ativos e inativos, assim como pensionistas;
- e) Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, por solicitação da Prefeitura Municipal quando for necessário, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, para os pagamentos realizados dos últimos **60 (sessenta) dias consecutivos** e no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.



ESTADO DO PARÁ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
 ANEXO I/C



**PIRÂMIDE SALARIAL**

Pirâmide Salarial, Folha Bruta em novembro/2022

Servidores Ativos, Inativos, Aposentados e Pensionistas do Município

Faixa de valores	Ativos Concursados	Ativos Comissionados	Ativos Contratados	Eletivos	Aposentados	Pensionistas	Total
Até R\$1.000,00	-	-	-	-	-	-	-
De R\$ 1.000,01 até R\$ 2.000,00	1.054	75	1.971	-	298	179	3.577
De R\$ 2.000,01 até R\$ 3.000,00	878	47	652	-	38	15	1.630
De R\$ 3.000,01 até R\$ 4.000,00	748	25	119	12	118	6	1.028
De R\$ 4.000,01 até R\$ 5.000,00	597	39	47	-	56	1	740
De R\$ 5.000,01 até R\$ 6.000,00	571	6	13	-	65	1	656
De R\$ 6.000,01 até R\$ 7.000,00	74	4	8	-	9	1	96
De R\$ 7.000,01 até R\$ 8.000,00	26	-	3	8	2	-	39
De R\$ 8.000,01 até R\$ 9.000,00	29	-	1	-	3	-	33
De R\$ 9.000,01 até R\$ 10.000,00	7	-	-	-	2	-	9
Acima de R\$10.000,00	9	-	-	1	-	-	10
<b>Totais</b>	<b>3.993</b>	<b>196</b>	<b>2.814</b>	<b>21</b>	<b>591</b>	<b>203</b>	<b>7.818</b>
	<b>51,07%</b>	<b>2,51%</b>	<b>35,99%</b>	<b>0,27%</b>	<b>7,56%</b>	<b>2,60%</b>	<b>100,00%</b>

- Total de servidores (CPF's): **7.818**
- O valor bruto da folha de pagamento dos servidores ativos (concurados, comissionados e contratados) do Município é de **R\$ 24.136.691,95** (vinte e quatro milhões, cento e trinta e seis mil, seiscentos e noventa e um reais e noventa e cinco centavos) e o valor da folha líquida é de **R\$ 17.656.444,17** (dezessete milhões, seiscentos e cinquenta e seis mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais e dezessete centavos), já considerados os descontos compulsórios e facultativos (consignações).



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
ANEXO II



MODELO DE CARTA CREDENCIAL

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA-PA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Endereço: \_\_\_\_\_

Referência: Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Objeto:** Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de: a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, em caráter de exclusividade, conforme Quadro de Órgãos vinculados constante do Item 3.5 do Termo de Referência; b) concessão de Crédito Consignado aos servidores, sem exclusividade.

Senhor Pregoeiro,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, representada por seu \_\_\_\_\_ (Cargo), \_\_\_\_\_ (Nome), RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, CREDENCIA o Senhor(a) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, para, na qualidade de representante legal da empresa, participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal, na modalidade Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, que tem como objeto a \_\_\_\_\_, outorgando-lhe poderes para participar da referida Licitação podendo para tanto requerer, concordar, ofertar lances, interpor e desistir de Recursos, assinar a Ata e demais atos decorrentes do procedimento, enfim praticar todos os demais atos inerentes ao certame licitatório.

Município/Estado, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome da Empresa)  
(Nome e Assinatura do Representante Legal)





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
ANEXO III



**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA-PA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Endereço: \_\_\_\_\_

Referência: Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Objeto:** Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de: a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, em caráter de exclusividade, conforme Quadro de Órgãos vinculados constante do Item 3.5 do Termo de Referência; b) concessão de Crédito Consignado aos servidores, sem exclusividade.

Senhor Pregoeiro,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, representada por seu \_\_\_\_\_ (Cargo), \_\_\_\_\_ (Nome), RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente a Lei Federal 8.666/1993, **DECLARA** sob as penalidades da Lei que em conformidade com o Edital, **cumpr** plenamente os requisitos para Habilitação no Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, estando, portanto, apta a participar do certame licitatório.

Município/Estado, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Nome da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
ANEXO IV



MODELO DE CARTA PROPOSTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA-PA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Endereço: \_\_\_\_\_

Referência: Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Objeto:** Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de: a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, em caráter de exclusividade, conforme Quadro de Órgãos vinculados constante do Item 3.5 do Termo de Referência; b) concessão de Crédito Consignado aos servidores, sem exclusividade.

Senhor Pregoeiro,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_ representada por seu \_\_\_\_\_ (Cargo), \_\_\_\_\_ (Nome), RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, tendo examinado as condições do Edital do Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ e os Anexos que o integram, propõe prestar os Serviços de: a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, em caráter de exclusividade, conforme Quadro de Órgãos vinculados constante do Item 3.5 do Termo de Referência; b) concessão de Crédito Consignado aos servidores, sem exclusividade; previstos no Edital do Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, pagando pelos mesmos a quantia de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Declaramos que:

- a) os serviços serão prestados de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência;
- b) aceitamos todas as condições impostas pelo Edital e seus anexos;
- c) o prazo de validade desta Carta Proposta é **60 (sessenta) dias consecutivos**, a contar da data da sessão de abertura dos Envelopes;
- d) o prazo de início de execução será contado da data de assinatura do **Contrato Administrativo**;
- e) no preço ofertado já estão considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Pregão.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

Dados complementares da empresa: Telefone, Fax (se houver), Celular (se houver), Email.



Município/Estado, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Nome da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
ANEXO V



MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA-PA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Endereço: \_\_\_\_\_

Referência: Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Objeto:** Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de: a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, em caráter de exclusividade, conforme Quadro de Órgãos vinculados constante do Item 3.5 do Termo de Referência; b) concessão de Crédito Consignado aos servidores, sem exclusividade.

Senhor Pregoeiro,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representada por seu \_\_\_\_\_ (Cargo), \_\_\_\_\_ (Nome), RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/1993, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (Sim/Não).

**Observação:** Responder **Sim** ou **Não** na ressalva acima, caso empregue menor na condição de "menor aprendiz".

Município/Estado, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Nome da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
ANEXO VI



MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE NEPOTISMO

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA-PA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Endereço: \_\_\_\_\_

Referência: Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Objeto:** Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de: a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, em caráter de exclusividade, conforme Quadro de Órgãos vinculados constante do Item 3.5 do Termo de Referência; b) concessão de Crédito Consignado aos servidores, sem exclusividade.

Senhor Pregoeiro,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representada por seu \_\_\_\_\_ (Cargo), \_\_\_\_\_ (Nome), RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, em atendimento ao disposto no artigo 7º, do Decreto Federal nº 7.203/2010 e no artigo 7º, que não contratará durante a vigência da avença decorrente do Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afins até 3º grau, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança da Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Município/Estado, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Nome da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)



ESTADO DO PARÁ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
 ANEXO VII



**MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

Contrato Administrativo nº. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Processo Administrativo nº. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE ABAETETUBA-PA** E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE ABAETETUBA-PA**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, sediado na \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, neste ato representada pelo Secretário Municipal, Senhor ROMULO PINHO BARROS, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ABAETETUBA - IPMA**, sediado na Avenida Dom Pedro II, nº. 915, Centro, Abaetetuba-PA, inscrito no CNPJ sob o nº 01.510.576/0001-61, neste ato representado por seu atual Diretor Presidente Sr. ÂNGELO JOSÉ LOBATO RODRIGUES, e demais órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo mencionadas no Quadro de Órgãos Vinculados, constante do Item 3.5. do Termo de Referência, devidamente representados, doravante denominados **CONTRATANTES**, e a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ - SSP/\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, resultante do **Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**, formalizada nos autos do **Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, na Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores, aplicando-se as demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** O presente Contrato Administrativo tem por objeto a **Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de:** a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, em caráter de exclusividade, conforme Quadro de Órgãos vinculados constante do Item 3.5 do Termo de Referência, abaixo transcrito; b) concessão de Crédito Consignado aos servidores, sem exclusividade.

**1.2.** O objeto compreende a execução de forma exclusiva do serviço de processamento do pagamento da folha salário, previsto no item 1.1, abrangendo os servidores atuais e os admitidos, integrantes do quadro de pessoal da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, durante o prazo de execução do Contrato Administrativo.

**1.3.** A CONTRATADA estará habilitada a conceder crédito consignado aos servidores da administração direta e indireta do Poder Executivo, mencionados no Quadro constante do item 1.1 deste instrumento, sem exclusividade.

**1.4.** Os serviços exclusivos e não exclusivos, bem como aquele sobre o qual o Banco terá preferência encontram-se detalhados no **Item 1.1** deste instrumento.

**1.5.** A Instituição Financeira que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária do Município, poderá efetuar sua instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico, para atendimento aos servidores municipais, no prazo de até **120 (cento e vinte) dias consecutivos**, a contar da assinatura do contrato, podendo esse prazo ser estendido, caso necessário, condicionado à aprovação da **Prefeitura Municipal**.

**1.6.** Caso seja necessário espaço para instalação de posto de atendimento e/ou agência bancária em outros imóveis da Prefeitura, o banco vencedor do certame tem direito a pleitear junto à **Prefeitura Municipal**.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

**2.1.** CONTRATANTES e CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente Contrato Administrativo e aos documentos adiante enumerados, colacionados ao **Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Termo de Referência;
- b) Edital do **Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**;
- c) Proposta de Preços da CONTRATADA e demais documentos apresentados no procedimento de licitação.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**3.1.** O presente Contrato Administrativo é regido pelas seguintes normas:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) Regulamentação Municipal por meio de Lei Complementar Municipal nº ..... e Decreto Municipal nº .....
- d) Edital do Pregão Presencial e seus anexos;
- e) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- f) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3.2. Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições deste Contrato Administrativo e as disposições dos documentos que o integram, deverá prevalecer o conteúdo das cláusulas contratuais.

3.3. Os casos omissos serão decididos pelas CONTRATANTES, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1. A CONTRATADA pagará ao CONTRATANTE o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), em parcela única, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura deste **Contrato Administrativo**.

4.2. O pagamento deverá ser efetuado mediante depósito na Conta Única nº \_\_\_\_\_, Agência nº \_\_\_\_\_, do Banco \_\_\_\_\_ de titularidade da administração da **Prefeitura Municipal**.

4.3. Em caso de atraso no pagamento, a CONTRATADA deverá pagar ao CONTRATANTE multa de **2% (dois por cento)** calculada sobre o valor total do contrato, acrescida de atualização monetária, e juros de **12% (doze por cento)** ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.

4.4. No caso acima, o valor do contrato será atualizado pelo **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – I PCA**, divulgado pelo **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE**.

4.5. Os juros de **12% (doze por cento)** ao ano, *pro rata die*, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times V$$

Onde:

EM = Encargos moratórios.

I = Índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%, isto é, (12/100)/365.

N = Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento.

V = Valor em atraso.





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

4.6. No valor previsto no item 4.1 estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.7. O preço permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência do presente Contrato Administrativo.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Considerando que não haverá despesa ao Município por tratar-se de “ação não orçamentária”, faz-se desnecessária a informação de dotação orçamentária, devido à excepcionalidade da contratação.

#### CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência deste Contrato Administrativo é de **60 (sessenta) meses**, com eficácia após encerramento do contrato atual e a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

6.2. Em função do encerramento do contrato(aditivo) com o **Banco Santander Brasil S.A.**, atual banco gestor do processamento da folha salário, bem como da necessidade de prazo para abertura de contas, instalação PAB e demais atividades inerentes à operação, o presente **contrato iniciará sua vigência após o encerramento do contrato atual.**

6.2.1. Em **caráter excepcional**, o prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por até **12 (doze) meses**, com fulcro no artigo 57, inciso II, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS PERTINENTES À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A CONTRATADA fica obrigada a iniciar a execução dos serviços em **até 120 (cento e vinte) dias** após assinatura do **Contrato Administrativo**, em conformidade com o disposto na **Cláusula Primeira, Item 1.4.**

7.1.1. O prazo de execução poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e a critério do CONTRATANTE, observado o disposto no artigo 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

#### CLÁUSULA OITAVA – DO SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E DA SEGURANÇA DOS DADOS CADASTRALIS E FINANCEIROS

8.1. A CONTRATADA é responsável pelo sigilo, confidencialidade e segurança de todos os:

a) Dados pessoais e profissionais das pessoas físicas e jurídicas presentes nos cadastros do sistema de propriedade da CONTRATANTE;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



b) Dados financeiros e contábeis, não podendo utilizar ou divulgar tais informações para qualquer fim, sob as penas da lei, salvo para garantia de direito ou apuração de prática de ato ilícito solicitado formalmente pelo poder judiciário de qualquer natureza, devendo tratá-los como confidenciais, bem como submeter-se às normas e políticas de segurança determinadas pela **Prefeitura Municipal**, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

8.2. A CONTRATADA deverá assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados à Administração ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.

8.3. Os dados e informações acessadas dos bancos de dados informatizados, pertencentes à Administração Municipal, com a finalidade de utilização compartilhada e integrada dos serviços de imagens objeto do Contrato, estarão sujeitos às disposições dos artigos 313-A, 313-B, 325 e 327 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo da aplicação simultânea das correspondentes disposições funcionais e civis.

#### CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

9.1. Durante a vigência deste Contrato Administrativo, a execução do objeto será fiscalizada e acompanhada pela **Comissão de Fiscalização** especialmente designada, formada por no mínimo **03 (três) servidores** do quadro de técnicos da **Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Administração através do Departamento de Recursos Humanos (DRH) e do Instituto de Previdência do Município de Abaetetuba (IPMA)**, sob a coordenação do **Gestor do Contrato**, aplicando-se subsidiariamente o artigo 15, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

9.2. A **Comissão de Fiscalização** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no artigo 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para serviços de **processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas da Prefeitura Municipal, do Instituto de Previdência do Município e dos demais órgãos vinculados constante do Quadro previsto no item 1.1, concessão de Crédito Consignado em Folha de Pagamento e pagamento a fornecedores a CONTRATADA**, obriga-se a:

- a) Executar o objeto de acordo com as disposições do Edital, Termo de Referência e respectivos anexos;
- b) Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo **Conselho Monetário Nacional - CMN** e pelo **Banco Central do Brasil - Bacen**, bem como, as normas específicas que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários;
- c) Fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado;
- d) Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à CONTRATANTE de maneira competitiva no mercado;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- e) Realizar, sem ônus para a CONTRATANTE, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;
- f) Manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do Contrato Administrativo e fornecer as informações quando solicitadas no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, para pagamentos realizados dos últimos **60 (sessenta) dias consecutivos** e, no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido;
- g) Solicitar anuência da **Prefeitura Municipal** em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo Banco que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a **Prefeitura Municipal** ou com seus servidores ativos e inativos, assim como pensionistas;
- h) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;
- i) Designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato;
- j) Identificar seu pessoal nos atendimentos de execução dos serviços;
- k) Comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- l) Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- m) Arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes da prestação dos serviços;
- n) Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do local onde serão executados os serviços;
- o) Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- p) Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução do serviço, como única e exclusiva empregadora;
- q) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- r) Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- s) Manter, durante a vigência do Contrato Administrativo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**11.1. O MUNICÍPIO DE ABAETETUBA-PA**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **Secretaria Municipal de Finanças**, obriga-se a:



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



- a) Informar à CONTRATADA a previsão dos pagamentos com antecedência de **48h (quarenta e oito horas)** e depositar na conta corrente nº \_\_\_\_\_ o montante necessário com antecedência mínima de **24h (vinte e quatro horas)** da data prevista para a realização dos pagamentos, considerando que o calendário de pagamento é variável em função do fluxo de caixa da CONTRATANTE.
- b) Observar as disposições, rotinas e procedimentos que lhe competem, de acordo com os Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento.
- c) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços por intermédio da **Comissão de Fiscalização** do Contrato Administrativo;
- d) Receber os serviços em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- e) Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a prestação dos serviços;
- f) Notificar a CONTRATADA, para refazer os serviços reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- g) Notificar a CONTRATADA, para refazer os serviços que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do documento que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
- h) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;
- i) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- j) Aplicar as sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, garantida a ampla defesa e o contraditório;
- k) Fiscalizar para que, durante a vigência do Contrato Administrativo, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**12.1.** A CONTRATANTE, por intermédio da **Comissão de Fiscalização**, devidamente designada, efetuará o recebimento dos serviços objeto desse Contrato Administrativo, observando o seguinte procedimento:

a) Os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação pela **Comissão de Fiscalização** do Contrato Administrativo quanto à quantidade, qualidade e conformidade dos serviços, bem como o cumprimento dos prazos pertinentes.

**12.2.** O aceite/aprovação dos serviços pela Administração não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, especialmente quanto a vícios de quantidade ou qualidade dos serviços ou disparidades com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas, posteriormente, garantindo-se à **Prefeitura Municipal de Abaetetuba-PA** as faculdades previstas no artigo 18, da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

**12.3.** O recebimento dos serviços não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços executados, sendo que a data de sua assinatura inicia a contagem dos prazos de pagamento.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RETIFICAÇÃO DE SERVIÇO REPROVADO**

**13.1.** A CONTRATADA deverá retificar, no todo ou em parte, às suas expensas, os serviços:

- a) reprovados no recebimento provisório, quando o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência, na Proposta de Preços da CONTRATADA e neste Contrato Administrativo;
- b) que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam.

**13.2.** Em caso de recusa do serviço será lavrado o Termo de Recusa, no qual serão consignadas as inconformidades, devendo o serviço ser retificado pela CONTRATADA no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da **Notificação**.

**13.2.1.** Caso a retificação do serviço recusado não ocorra no prazo determinado será considerada inexecução contratual e a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções administrativas previstas no Termo de Referência, inclusive multa de mora.

**13.3.** A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes da retificação, inclusive as despesas de remoção e transporte, caso necessárias.

**13.4.** O vício redibitório poderá ser identificado após o recebimento definitivo dos serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

**14.1.** A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto do Contrato Administrativo, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTA, SOCIAL, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL**

**15.1.** A utilização temporária ou não de pessoal que se tornar necessária para a execução do objeto do Contrato Administrativo, não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista, social, previdenciária ou fiscal para a CONTRATANTE.

**15.2.** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, estabelecidos neste Contrato Administrativo, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato Administrativo ou restringir a regularização e a execução dos serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



16.2. Aplicando-se o disposto no artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado quanto aos prazos pertinentes à execução dos serviços sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas moratórias, garantidos o contraditório e a ampla defesa:

- a) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços executados com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de execução, até o limite de 10% (dez por cento).

16.3. Além das multas aludidas no item anterior, a **Prefeitura Municipal** poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções à CONTRATADA, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do respectivo Contrato Administrativo:

- a) advertência;
- b) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;
- c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;
- d) 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.

16.4. As sanções previstas nas alíneas 'a', 'c' e 'd' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea 'b'.

16.5. Caberá à **Comissão de Fiscalização**, conforme o caso, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

16.6. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da Notificação, em conta bancária a ser indicada e de titularidade da administração da **Prefeitura Municipal**, mantida em banco público.

16.7. O valor da multa poderá ser cobrado diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO**

17.1. É expressamente vedado à CONTRATADA empregar na execução dos serviços objeto do presente Contrato Administrativo, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral por consanguinidade ou afinidade, até 3º grau, de servidor que exerça cargo em comissão ou função de confiança na **Prefeitura Municipal de Abaetetuba-PA**, conforme previsão no artigo 7º, do Decreto Federal nº 7.203/2010 e no Decreto Municipal nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO**

18.1. A rescisão deste Contrato Administrativo ocorrerá nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

**18.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

**18.3.** A rescisão deste Contrato Administrativo poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

**18.4.** Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme o caso, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do presente Contrato Administrativo até a data da rescisão.

**18.5.** A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará à CONTRATADA as sanções previstas neste instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ALTERAÇÕES**

**19.1.** Este Contrato Administrativo pode ser alterado nos casos previstos no artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS COMUNICAÇÕES**

**20.1.** Qualquer comunicação entre as partes a respeito deste Contrato Administrativo, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

**21.1.** O extrato deste Contrato Administrativo será publicado pela CONTRATANTE, conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO**

**22.1.** Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca do **Município de Abaetetuba**, Estado do Pará, para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Contrato Administrativo.

**22.2.** E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato Administrativo, em **03 (três) vias** de igual teor e forma, para um só efeito, perante **02 (duas) testemunhas** que também as subscrevem.

Abaetetuba-PA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF nº

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF nº