



PREFEITURA MUNICIPAL  
**RURÓPOLIS**  
— JUNTOS SOMOS MAIS FORTES —

PODER EXECUTIVO  
**GABINETE DO PREFEITO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO-SEMAP  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2023-CP/SEMAP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001.0809/2023-CP/SEMAP**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, DE PAGAMENTO DA FOLHA DE SALÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS, EFETIVOS, CONTRATADOS, COMISSIONADOS, INATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS DAS SECRETARIAS E AUTARQUIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS, BEM COMO A CONCESSÃO DE CRÉDITO CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO, AMBOS COM EXCLUSIVIDADE,** que venham a suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP.

**Tipo: MAIOR OFERTA.**

O Município de Rurópolis - PA, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, torna público que, no local, dia e horário abaixo especificados, a Administração estará recebendo os documentos de habilitação preliminar e as propostas das empresas interessadas em participar da presente licitação, do **tipo maior oferta**, a qual se processará nos termos deste Edital e em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e com as Resoluções nº 3.402/06, nº 3.424/06 e Circular nº 3.522/11, do Banco Central do Brasil - BACEN.

**1. LOCAL, DATA E HORÁRIO:**

**1.1. LOCAL: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Rurópolis, localizada à Rua dez de maio, nº 263 – Centro, na cidade de Rurópolis - PA.**

**1.2. DATA: 18/10/2023.**

**1.3. HORÁRIO: 10 Horas.**

**2. OBJETO:**

CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO A PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, DE PAGAMENTO DA FOLHA DE SALÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS, EFETIVOS, CONTRATADOS, COMISSIONADOS, INATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS DAS SECRETARIAS E AUTARQUIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS, BEM COMO A CONCESSÃO DE CRÉDITO CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO, AMBOS COM EXCLUSIVIDADE, que venham a suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP.

**3. PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES:**

3.1. Poderão participar da presente Concorrência Pública as instituições financeiras e as Cooperativas de Crédito que atenderem a todas as exigências deste Edital e seu Anexo I, inclusive quanto à documentação.

3.2. Apenas poderão participar do procedimento licitatório instituições financeiras públicas e

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua 10 de maio 263 - Centro – Cep 68.165-000 – Fone: (93)3543-1906 fax (93)3543-1919  
CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail: [cpl@ruropolis.pa.gov.br](mailto:cpl@ruropolis.pa.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL  
**RURÓPOLIS**  
— JUNTOS SOMOS MAIS FORTES —

PODER EXECUTIVO  
**GABINETE DO PREFEITO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO-SEMAP  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



privadas legalmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

3.3. Não será admitida a participação de instituições financeiras e/ou Cooperativa de Crédito que se encontrem:

- a) em regime de intervenção ou liquidação extrajudicial;
- b) impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Rurópolis e as declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública.

#### **4. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

4.1. Os licitantes deverão apresentar os documentos de habilitação e propostas em 02 (dois) envelopes distintos, fechados, identificados por meio dos números 1 e 2, os quais, preferencialmente, deverão conter, externamente, a indicação de seu conteúdo, do seguinte modo:

**ENVELOPE N° 01 - DOCUMENTAÇÃO/ HABILITAÇÃO  
AO MUNICÍPIO DE RUROPOLIS – PA  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 003/2023-CP/SEMAP  
NOME DA EMPRESA:**

**ENVELOPE N° 02 – PROPOSTA  
AO MUNICÍPIO DE RUROPOLIS - PA  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 003/2023-CP/SEMAP  
NOME DA EMPRESA:**

4.2. Os envelopes n° 01 (Habilitação) e n° 02 (Proposta) deverão ser entregues no Setor de Licitações até a data e horário designados nos subitens “1.2” e “1.3”.

#### **5. CREDENCIAMENTO:**

5.1. O licitante poderá apresentar documento que credencie seu representante a participar da sessão pública e lhe confira poderes para a prática de todos os atos da licitação, em especial para renunciar ao prazo recursal, podendo ser entregue separadamente dos envelopes n° 01 e 02, acompanhado de cédula de identidade do credenciado.

**5.1.1.** Se o credenciamento se der por instrumento particular (carta de credenciamento ou procuração), deverá estar acompanhado do ato que demonstre ter poderes o outorgante.

#### **6. ENVELOPE N°01 – HABILITAÇÃO:**

##### **6.1. Relativos à Qualificação Técnica:**

**6.1.1. A licitante deverá apresentar documento comprobatório da condição de instituição financeira devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil- BACEN.**

**6.1.2. Atestados de Capacidade Técnica emitidas por Órgãos de Administração Direta e Indireta, comprovando ter realizado serviço compatível com o objeto a ser realizado.** Certidão de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**6.1.3. Comprovação de que possui agência bancária localizada na sede do Município de Rurópolis apta a prestar serviço objeto do presente termo, mediante apresentação de alvará de**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua 10 de maio 263 - Centro – Cep 68.165-000 – Fone: (93)3543-1906 fax (93)3543-1919  
CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail: [cpl@ruropolis.pa.gov.br](mailto:cpl@ruropolis.pa.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL  
**RURÓPOLIS**  
— JUNTOS SOMOS MAIS FORTES —

PODER EXECUTIVO  
**GABINETE DO PREFEITO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO-SEMAP  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



funcionamento e/ou declaração que será instalada no prazo máximo de 180 dias da assinatura do contrato;

#### **7. Relativos à Habilitação Jurídica:**

- 7.1. Autorização para Funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil-BACEN.
- 7.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

#### **8. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- 8.1. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão Conjunta), Estadual (Tributário e Não Tributária) e Municipal do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;
- 8.2. prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) emitido pelo site da Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 8.3. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT) emitida pelo site ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)).
- 8.4. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);
- 8.5. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (Certidão Negativa) (e Declaração da empresa Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1498:3>);

#### **9. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

- 9.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- 9.2. A licitante deverá demonstrar boa situação financeira, mediante apresentação de declaração de que o seu índice de Adequação de Capital (Índice de Basiléia) é de, no mínimo, 11% (onze por cento) calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil;
- 9.3. A instituição poderá apresentar a cópia do último DLO - Demonstrativo de Limites Operacionais, enviado ao Banco Central do Brasil, nos termos da legislação vigente, para demonstrar o IB - Índice de Basiléia;
- 9.4. Certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial emitida pela justiça estadual e federal dentro da sua data de validade.

#### **10. Demais Documentos:**

- 10.1. Declaração expressa de inexistência de fato superveniente, declaração de impeditivo à habilitação e declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos



PREFEITURA MUNICIPAL  
**RURÓPOLIS**  
— JUNTOS SOMOS MAIS FORTES —

PODER EXECUTIVO  
**GABINETE DO PREFEITO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO-SEMAP  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99).3

10.2. Os modelos das Declarações exigidas são parte integrante do edital.

10.3. Os documentos acima relacionados, se apresentados na forma de cópias reprográficas, deverão estar autenticados, ressalvados aqueles obtidos por meio da internet. As autenticações poderão ser feitas em Cartório competente, ou no Setor de Compras e Licitações (sem ônus) desta Prefeitura, até 01 (um) dia de antecedência à data indicada no subitem 1.2, das 08h às 14:00h.

### **11. ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA:**

11.1. Os licitantes deverão apresentar suas propostas redigidas em língua nacional, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, que prejudiquem a perfeita interpretação, e assinadas por seu representante legal;

11.2. A oferta pela cessão do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores deverá ser expressa em moeda corrente nacional.

11.2.1. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, a contar do seu recebimento.

11.2.2. A proposta poderá seguir o modelo do Anexo I.

### **12. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:**

12.1. As impugnações ao ato convocatório da concorrência serão recebidas até o segundo dia útil anterior a data designada no subitem 1.2.

12.2. As impugnações deverão ser feitas por escrito, dirigidas ao Prefeito Municipal e entregues para protocolo na Secretaria de Administração, situada a Rua dez de maio, 263 - Centro.

### **13. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO:**

13.1. Os envelopes n.º 01 (Habilitação) e n.º 02 (Proposta) deverão ser entregues no Setor de Licitações, situado no endereço indicado no subitem 1.1, até a data e horário designados nos subitens 1.2 e 1.3;

13.2. Abertos os trabalhos pela Comissão de Licitações, considerar-se-á encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, não sendo tolerados atrasos, sendo que nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou modificações à documentação apresentada;

13.3. Abertos os envelopes n.º 01 (DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO), os documentos serão apresentados a todos os proponentes e rubricados folha a folha pelos seus representantes e membros da Comissão de Licitação, não implicando a rubrica em reconhecida validade de seu conteúdo, mas tão somente de sua existência;

13.4. A licitação transcorrerá em sessão pública, sendo que somente um representante legal ou agente credenciado de cada licitante terá direito a manifestação;

13.5. Para efeitos deste Edital, serão considerados inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar integralmente a documentação solicitada no prazo estipulado ou apresentá-la com vícios ou defeitos substanciais que dificultem ou impossibilitem seu entendimento;

13.6. Publicado o resultado da fase de habilitação, se todos os concorrentes, habilitados ou

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua 10 de maio 263 - Centro - Cep 68.165-000 - Fone: (93)3543-1906 fax (93)3543-1919  
CNPJ - 10.222.297/0001-93 - Rurópolis - Pará. E-mail: [cpl@ruropolis.pa.gov.br](mailto:cpl@ruropolis.pa.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL  
**RURÓPOLIS**  
— JUNTOS SOMOS MAIS FORTES —

PODER EXECUTIVO  
**GABINETE DO PREFEITO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO-SEMAP  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



não, renunciarem ao direito de interpor recurso, a Comissão de Licitações lavrará ata circunstanciada do evento e procederá de imediato à abertura dos envelopes nº 02 (PROPOSTA);

13.7. Os recursos deverão ser interpostos com observância do art. 109, inc. I, da Lei nº 8.666/1993, dirigidos à Autoridade Superior, por meio da Comissão de Licitações e entregues no Protocolo Geral desta Prefeitura, na Secretaria de Administração.

13.8. Após a homologação da licitação, os proponentes inabilitados terão o seu envelope nº 02 à disposição, lacrado, no Setor de Licitações, para a retirada mediante protocolo;

13.9. Não ocorrendo o previsto no subitem 9.6, no local, dia e hora previamente designados pela Comissão de Licitações, e comunicados aos licitantes, serão abertos os envelopes nº 02 (PROPOSTA);

13.10. Será desclassificada a proposta condicional ou alternativa.

13.11. O critério de julgamento será o **maior valor ofertado**, dando-se a classificação pela ordem decrescente das propostas apresentadas.

**Observação:** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

#### **14. CRITÉRIO DE DESEMPATE:**

Em caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sorteio público.

#### **15. PRAZOS:**

15.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

1.1.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

15.2. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste edital, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% do valor da proposta vencedora e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 02 (dois) anos.

#### **16. DA VIGÊNCIA, PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO:**

12.1 O prazo de vigência será de 60 (sessenta) meses, a contar da data da assinatura do contrato, não sendo possível prorrogação.

12.2 Somente serão classificadas as propostas superiores a **R\$ 1.022.280,00 (um milhão, vinte e dois mil, duzentos e oitenta reais);**

12.3 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, em uma única parcela, em conta indicada pela administração da Prefeitura Municipal de Rurópolis.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua 10 de maio 263 - Centro - Cep 68.165-000 - Fone: (93)3543-1906 fax (93)3543-1919  
CNPJ - 10.222.297/0001-93 - Rurópolis - Pará. E-mail: [cpl@ruropolis.pa.gov.br](mailto:cpl@ruropolis.pa.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL  
**RURÓPOLIS**  
— JUNTOS SOMOS MAIS FORTES —

PODER EXECUTIVO  
**GABINETE DO PREFEITO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO-SEMAP  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



12.4 Em caso de atraso no pagamento, a instituição financeira deverá pagar à Prefeitura Municipal de Rurópolis, multa de 2,0% (dois vírgulas zero por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de 12,0% (doze vírgulas zero por cento), ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento;

12.5 No caso acima, o valor será atualizado pelo índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo IBGE;

12.6 Os juros de mora de 12,0% (doze vírgulas zero por cento) ao ano, pro rata die, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

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

12.7 Onde:

- EM = encargos moratórios.
- I = índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12,0%, 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.

## **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

17.1. A contratação do objeto desta licitação importa o recebimento de receita extraorçamentária, a serem informados pelo Setor Contábil na ocasião da geração do contrato.

## **18. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

18.1. O Contratante acompanhará e fiscalizará a execução do objeto do contrato e notificará o Contratado sobre as ocorrências que exijam medidas corretivas, quando se fizer necessário, cabendo ao Contratado a sua imediata correção, sem prejuízo das sanções aplicáveis pelo Contratante;

18.2. A fiscalização do contrato não implica corresponsabilidade do Contratante, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade do Contratado na execução do objeto contratado, inclusive por danos que possam ser causados à Administração ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo do Contratado na execução do contrato;

18.3. A Administração indicará de forma precisa, individual e nominal, agente responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, a quem competirá as atribuições e responsabilidades do art. 67 da Lei Nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

## **19. OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA:**

19.1. São obrigações da cessionária:

a) Cumprir tempestiva e corretamente as condições deste Termo, no que concerne a prestação dos serviços listados, oferecer atendimento e serviços aos servidores municipais em condições, no mínimo, iguais às ofertadas aos demais clientes da CONTRATADA e com qualidade compatível com o mercado.

b) Manter sistemas operacionais e de informática capazes de prover os serviços contratados e fornecer ao MUNICÍPIO, tempestivamente, as informações necessárias ao acompanhamento de suas movimentações financeiras, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e online, prestados dentro do melhor padrão de qualidade possível e no caso de incompatibilidade todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua 10 de maio 263 - Centro - Cep 68.165-000 - Fone: (93)3543-1906 fax (93)3543-1919  
CNPJ - 10.222.297/0001-93 - Rurópolis - Pará. E-mail: [cpl@ruropolis.pa.gov.br](mailto:cpl@ruropolis.pa.gov.br)



da CONTRATADA;

c) Efetivar os créditos de salários dos servidores/empregados públicos da CONTRATANTE, por meio de Conta Salário, garantindo as condições e isenções de tarifas previstas no art. 4º da Resolução CMN 3.402/2006 e da Circular BACEN 3.338/2006;

d) Conceder ao MUNICÍPIO isenção de tarifas pela prestação de serviços de pagamento dos créditos da folha em conta mantida na CONTRATADA;

e) Ter exclusividade para, caso seja de interesse da CONTRATADA, instalar e manter agências, postos de atendimento, terminais eletrônicos, correspondentes bancários e quaisquer serviços de atendimento bancário nas dependências e imóveis ocupados pelo MUNICÍPIO, abrangendo a administração direta, autárquica, fundacional, empresas públicas e sociedades de economia mista do MUNICÍPIO, devendo a CONTRATADA arcar com todos os custos diretos e indiretos para a sua instalação e manutenção, executando-se a cessão do espaço físico, a ser indicado pelo MUNICÍPIO e concordado pela CONTRATADA;

f) Disponibilizar aos servidores, a impressão de demonstrativos de pagamentos (contracheque), nos terminais de autoatendimento, limitada a gratuidade à emissão de 1 (uma) impressão mensal;

g) Executar os serviços decorrentes do presente edital, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios de seus funcionários.

h) Pagar todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestadas, regras estas de inteiro conhecimento da instituição licitante;

i) Cumprir as disposições da Res. 3.402/06 e 3.919/10 do BACEN que estabelece as condições para a prestação de serviços de pagamento de salários, aposentadorias e similares sem cobrança de determinadas tarifas, bem as demais disposições legais e procedimentais pertinentes ao serviço objeto do presente;

j) Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Município de Rurópolis;

k) Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

## 20. VALORES OPERACIONALIZADOS:

20.1.1. Prefeitura Municipal de Rurópolis possui hoje 1.600 servidores, com uma Folha de Pagamento Bruta Média (abril, maio e junho/2023), considerando os servidores ativos (concursados, comissionados e contratados), no valor de **R\$ 5.736.733,75 (cinco milhões, setecentos e trinta e seis mil, setecentos e trinta e três reais e setenta e cinco centavos)**, o que nos permite verificar o Valor Médio Salarial do servidor em **R\$ 3.585,45 (três mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e quarenta e cinco centavos)**. Os valores a serem transferidos deverão estar à disposição, na conta bancária informada pelo servidor, na mesma data em que estiverem disponíveis na instituição financeira e/ou Cooperativa de Crédito cessionária para os demais servidores do Município.



ABRIL/2023	MAIO/2023	JUNHO/2023	MÉDIA
<b>R\$ 5.145.290,48</b>	<b>R\$ 5.322.654,51</b>	<b>R\$ 6.835.255,82</b>	<b>R\$ 5.736.733,75</b>

ABRIL	MAIO	JUNHO	MÉDIA
<b>R\$ 3.834.361,62</b>	<b>R\$ 3.939.110,35</b>	<b>R\$ 5.173.833,26</b>	<b>R\$ 4.315.768,40</b>

Faixa Salarial	ATIVOS CONCURSADOS	ATIVOS CONTRATADOS	ATIVOS COMISSIONADOS	APOSENTADOS	PENSIONISTAS	INATIVOS	TOTAL
ATÉ R\$ 1.100,00	180	38		34	13	36	301
DE R\$ 1.101,00 A R\$ 2.000,00	323	80	44	20	12	43	522
DE R\$ 2.001,00 A R\$ 3.000,00	125	168	33	7	1	15	349
DE R\$ 3.001,00 A R\$ 4.000,00	180	24	4	2	2	8	220
DE R\$ 4.001,00 A R\$ 5.000,00	75						75
DE R\$ 5.001,00 A R\$ 6.000,00							0
DE R\$ 6.001,00 A R\$ 7.000,00				10			10
DE R\$ 7.001,00 A R\$ 8.000,00	72						72
Acima de 8.000,00	51						51
<b>TOTAL</b>	<b>1006</b>	<b>310</b>	<b>81</b>	<b>73</b>	<b>28</b>	<b>102</b>	<b>1600</b>

20.2. A Pirâmide Salarial, pertinentes à folha de pagamento de janeiro a março de 2021, dos servidores ativos, aposentados, pensionistas e inativos da Prefeitura Municipal de Rurópolis, Secretarias e Autarquias, considerando o valor mensal e sua mediana, em valores brutos e em valores líquidos, com o quantitativo de servidores é a seguinte:.

20.3. As movimentações financeiras, pertinentes à Folha de Pagamento dos 1.600 servidores da Prefeitura Municipal de Rurópolis totalizaram, em Valores Brutos Médio (abril, maio e junho/2023), a quantia de **R\$ 5.736.733,75 (cinco milhões, setecentos e trinta e seis mil, setecentos e trinta e três reais e setenta e cinco centavos)** e, em Valores Líquidos Médio, a quantia de **R\$ 4.315.768,40 (quatro milhões trezentos e quinze mil, setecentos e sessenta**





PREFEITURA MUNICIPAL  
**RURÓPOLIS**  
— JUNTOS SOMOS MAIS FORTES —

PODER EXECUTIVO  
**GABINETE DO PREFEITO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO-SEMAP  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**e oito reais e quarenta centavos**), através de pagamentos de remunerações a 1.600 (mil e seiscentos).

20.4. O Valor Médio Salarial Bruto por servidor é de **R\$ 3.585,45 (três mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e quarenta e cinco centavos)**.

20.5. Atualmente o pagamento da folha dos **1.600 (mil e seiscentos)** servidores é realizado na sua totalidade pelo Banco da Amazônia S.A e pelo Banco do Estado do Pará, sem qualquer exclusividade

20.6. O valor total da Carteira de Crédito Consignado está concentrado 100% no Banco Sicredi, com uma amortização mensal de **R\$ 601.261,32 (seiscentos e um mil, duzentos e sessenta e reais e trinta e dois centavos)**, e uma Carteira de Crédito desembolsada no montante de **R\$ 43.131.114,50 (quarenta e três milhões, cento e trinta e um mil, cento e quatorze reais e cinquenta centavos)**, base junho de 2023.

20.7. Considerando que somente 21 % das margens estão comprometidas com os empréstimos consignados, ficando latente o gigantesco potencial de crescimento da carteira de crédito consignado dos servidores da Prefeitura Municipal de Rurópolis, sendo um verdadeiro atrativo para as eventuais Instituições Financeiras interessadas, ou seja, **há um potencial a ser alavancado na Carteira de Crédito Consignado no valor de R\$ 163.390,805,50 (cento e sessenta e três milhões, trezentos e noventa mil, oitocentos e cinco reais e cinquenta centavos)**

20.8. Os valores poderão ainda ser ampliados dependendo da atualização dos reajustes salariais, bem como que os valores aqui detalhados não estão incluídos as taxas e/ou despesas bancárias

20.9. Atualmente a prefeitura não disponibiliza cartão de crédito consignado para seus servidores, sendo um nicho de mercado a ser explorado e levado em consideração pelas instituições financeiras na avaliação de retorno financeiro da folha de pagamento.

20.10. O prazo atual praticado para os empréstimos consignados é de 120 (cento e vinte) meses e as margens são concedidas via sistema eletrônico. Até 30/07/2023 o prazo era de 96 meses.

## 21. PENALIDADES

22.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações: Se ocorrer a inexecução total do contrato, na forma do item anterior, a multa será cumulada com a suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois).

22.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

22.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

22.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

22.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua 10 de maio 263 - Centro - Cep 68.165-000 - Fone: (93)3543-1906 fax (93)3543-1919  
CNPJ - 10.222.297/0001-93 - Rurópolis - Pará. E-mail: [cpl@ruropolis.pa.gov.br](mailto:cpl@ruropolis.pa.gov.br)



22.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

22.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

22.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

22.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

22.2 A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor ofertado, além das penalidades legalmente estabelecidas, de acordo com esse Termo de Referência.

22.3 Não haverá devolução de valores eventualmente pagos conforme estabelecido neste Termo de Referência no caso de descumprimento dos prazos pactuados.

22.4 Além do disposto acima, pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, a administração poderá, sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções, após regular processo administrativo.

22.5 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste Termo as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.6 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**22.As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.**

**23.Penalidades por descumprimento parcial do contrato.**

**a) O atraso superior a 3 (três) dias na execução dos serviços pertinentes ao pagamento da folha dos serviços, implicará em multa de 1% (um por cento) sobre o valor dos salários devidos e não creditados.**

**b) Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.**

## 24. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Considerar-se-á extinto o Contrato ao término do prazo da cessão e, ainda, nas seguintes hipóteses, sempre garantindo ao Contratado o direito de ampla defesa:

- a) Rescisão unilateral, por inexecução contratual, nos termos do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, ou por inadimplemento das obrigações financeiras por parte da cessionária, nos termos dispostos neste Edital e respectivo Contrato.
- b) Revogação ou anulação do presente procedimento licitatório e seu respectivo contrato.

## 25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. O licitante é responsável pela fidelidade das informações e dos documentos apresentados.

25.2. As dúvidas quanto à interpretação de qualquer parte deste Edital, assim como esclarecimentos sobre quaisquer incorreções ou discrepâncias encontrados no mesmo, bem como solicitações de informações adicionais, deverão ser formuladas por escrito, encaminhadas ao Setor de Licitações e apresentadas no Protocolo Geral desta Prefeitura, até 05 (cinco) dias úteis antes da data designada no subitem 1.2;

**25.3. Fazem parte integrante deste Edital o Anexo I - Modelo de Formulário de Apresentação de Proposta, Anexo II – Termo de Referência e Anexo III Minuta de Contrato.**

25.4. Prevalecerão os termos da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais legislações em vigor, no que o edital for omissivo.

25.5. O Edital está à disposição dos interessados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Rurópolis - PA, sito à Rua dez de maio nº 263, em horário de expediente, e na página eletrônica do Município. ([www.ruropolis.pa.gov.br](http://www.ruropolis.pa.gov.br)).

25.6. O foro competente para dirimir eventuais conflitos decorrentes desta licitação será o da Comarca de Rurópolis - PA.

Rurópolis - PA, 06 de setembro de 2023.

**JOSELINO PADILHA**  
Prefeito do Município de Rurópolis

**CEZAR CAETANO DA SILVA**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL  
**RURÓPOLIS**  
— JUNTOS SOMOS MAIS FORTES —

PODER EXECUTIVO  
**GABINETE DO PREFEITO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO-SEMAP  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



## ANEXO I

### MODELO DE FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

A/C Comissão de Licitação

Referente à Concorrência Pública nº 003/2023-CP/SEMAP.

\_\_\_\_\_ estabelecida na  
\_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, Estado do  
\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_ neste ato  
representada por seu(s) sócio(s)-gerente(s)/presidente(s), diretor(es), Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, portador(es) de cédula de identidade  
nº(s) \_\_\_\_\_, CPF nº(s)  
\_\_\_\_\_, apresenta abaixo sua proposta financeira.

Para Cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da

folha dos servidores públicos do Município de Rurópolis - PA, com exclusividade pelo período de 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura do contrato, e prestar todos serviços indicados no Edital da Concorrência Pública nº 01/2021, ofertamos

o valor líquido de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_), a ser depositado em favor do  
Município de Rurópolis, em conta a ser informada pela Secretaria Municipal de Finanças.

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

\_\_\_\_\_. (assinatura do  
dirigente da empresa)

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua 10 de maio 263 - Centro - Cep 68.165-000 - Fone: (93)3543-1906 fax (93)3543-1919  
CNPJ - 10.222.297/0001-93 - Rurópolis - Pará. E-mail: [cpl@ruropolis.pa.gov.br](mailto:cpl@ruropolis.pa.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL  
**RURÓPOLIS**  
— JUNTOS SOMOS MAIS FORTES —

PODER EXECUTIVO  
**GABINETE DO PREFEITO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO-SEMAP  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



### ANEXO III MINUTA DE CONTRATO CONCORRÊNCIA 003/2023-CP/SEMAP.

**CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE RUROPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 10.222.297/0001-93, com sede e administração na rua dez de maio nº 263, nesta cidade de Rurópolis/PA, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. ...., brasileiro, residente e domiciliado....., neste Município, inscrito no CPF sob nº ....., portador da cédula de identidade nº....., doravante denominado simplesmente CONTRATANTE.

**CONTRATADA:** ....., inscrita no CNPJ sob n.º ....., com sede ..... doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada neste ato por.....(qualificação) tendo em vista a homologação de licitação para contratação de Empresa para serviço de Planejamento e assessoria em medicina do trabalho, conforme o Processo Licitatório Modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA n.º 003/2023-CP/SEMAP., de xx de setembro de 2023**, e de conformidade com as Leis n.ºs 10.520/2002 e 8.666/93, têm justos e contratados mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas o que segue abaixo:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

**1.1. CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, DE PAGAMENTO DA FOLHA DE SALÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS, EFETIVOS, CONTRATADOS, COMISSIONADOS, INATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS DAS SECRETARIAS E AUTARQUIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS, BEM COMO A CONCESSÃO DE CRÉDITO CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO, AMBOS COM EXCLUSIVIDADE**, que venham a suprir as **necessidades da** Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP.

#### CLÁUSULA SEGUNDA: PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL  
**RURÓPOLIS**  
— JUNTOS SOMOS MAIS FORTES —

PODER EXECUTIVO  
**GABINETE DO PREFEITO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO-SEMAP  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



2.1. O CESSIONÁRIO pagará pela cessão de direitos da folha de pagamento dos servidores do CEDENTE a quantia total de R\$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Parágrafo único: O valor deverá ser depositado na conta bancária a ser indicada pelo CEDENTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: OBRIGAÇÕES DO CEDENTE:**

3.1. Manter na CONTRATADA todas as suas disponibilidades e movimentação financeira de forma a garantir o bom desempenho dos serviços decorrentes da exclusividade estabelecida no objeto presente no Edital;

3.2. Promover a definitiva e completa transferência para a CONTRATADA dos serviços que, na data da assinatura deste CONTRATO, estejam sendo prestados por outras instituições financeiras, considerando-se o caráter de exclusividade dos serviços mencionados neste CONTRATO. Essa transferência deverá ser precedida de entendimento entre as partes, ficando consignados em instrumentos específicos os respectivos termos de prestação de serviços, se for o caso;

3.3. Assumir integral responsabilidade, na forma da lei e perante órgãos fiscalizadores, pela necessária observância das regras aplicáveis a presente contratação no tocante aos seus aspectos formais, orçamentários e contábeis e pela adequada aplicação dos recursos desembolsados pela CONTRATADA;

3.4. Assegurar à CONTRATADA o direito exclusivo de instalar e manter quaisquer tipos de unidades bancárias e financeiras (Agências, Postos de Atendimento Bancário, Terminais Eletrônicos, Correspondentes Bancários, dentre outros) em espaços próprios, alugados ou cedidos ocupados pelo MUNICÍPIO, abrangendo a administração direta, autárquica, fundacional, e das empresas pertencentes ao MUNICÍPIO, responsabilizando-se a:

3.5. Promover, no prazo de até 20 (vinte) dias, contando-se da data de início da vigência deste instrumento, a definitiva e completa retirada de todas e quaisquer outras unidades bancárias e financeiras, devido ao caráter de exclusividade dos serviços;

3.6 Indicar e colocar à disposição da CONTRATADA, áreas adequadas para instalação de Unidades Bancárias, Terminais Eletrônicos e outros, mediante cessão de uso do espaço, sem ônus para CONTRATADA, que arcará com as devidas despesas para instalação e manutenção destas unidades bancárias;

3.7. Não permitir a substituição de unidades da CONTRATADA por outras instituições financeiras que tenham sido instaladas em quaisquer áreas ocupadas pelo MUNICÍPIO ou por seus órgãos, abrangendo a administração direta, autárquica, fundacional, empresas públicas e sociedades de economia mista do MUNICÍPIO, durante o período de vigência deste instrumento;

3.8. Disponibilizar a partir da assinatura do CONTRATO banco de dados de todos os servidores, empregados públicos, estagiários, aposentados e pensionistas da administração direta e indireta do MUNICÍPIO em layout específico fornecido pela CONTRATADA;

3.9. Disponibilizar, a partir da assinatura do CONTRATO, banco de dados com todos os

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua 10 de maio 263 - Centro - Cep 68.165-000 - Fone: (93)3543-1906 fax (93)3543-1919  
CNPJ - 10.222.297/0001-93 - Rurópolis - Pará. E-mail: [cpl@ruropolis.pa.gov.br](mailto:cpl@ruropolis.pa.gov.br)

fornecedores e prestadores de serviço do MUNICÍPIO, incluindo administração direta e indireta, em layout específico fornecido pela CONTRATADA;

3.10. Centralizar na CONTRATADA o pagamento à Fornecedores, Credores e Prestadores de Serviço Pessoas Físicas do MUNICÍPIO, abrangendo administração direta e indireta;

#### **CLÁUSULA QUARTA: OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

4.1. Cumprir tempestiva e corretamente as condições deste Termo, no que concerne a prestação dos serviços listados, oferecer atendimento e serviços aos servidores municipais em condições, no mínimo, iguais às ofertadas aos demais clientes da CONTRATADA e com qualidade compatível com o mercado.

4.2. Manter sistemas operacionais e de informática capazes de prover os serviços contratados e fornecer ao MUNICÍPIO, tempestivamente, as informações necessárias ao acompanhamento de suas movimentações financeiras, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e online, prestados dentro do melhor padrão de qualidade possível e no caso de incompatibilidade todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da CONTRATADA;

4.3. Efetivar os créditos de salários dos servidores/empregados públicos da CONTRATANTE, por meio de Conta Salário, garantindo as condições e isenções de tarifas previstas no art. 4º da Resolução CMN 3.402/2006 e da Circular BACEN 3.338/2006;

4.4. Conceder ao MUNICÍPIO isenção de tarifas pela prestação de serviços de pagamento dos créditos da folha em conta mantida na CONTRATADA;

4.5. Ter exclusividade para, caso seja de interesse da CONTRATADA, instalar e manter agências, postos de atendimento, terminais eletrônicos, correspondentes bancários e quaisquer serviços de atendimento bancário nas dependências e imóveis ocupados pelo MUNICÍPIO, abrangendo a administração direta, autárquica, fundacional, empresas públicas e sociedades de economia mista do MUNICÍPIO, devendo a CONTRATADA arcar com todos os custos diretos e indiretos para a sua instalação e manutenção, executando-se a cessão do espaço físico, a ser indicado pelo MUNICÍPIO e concordado pela CONTRATADA;

4.6. Disponibilizar aos servidores, a impressão de demonstrativos de pagamentos (contracheque), nos terminais de autoatendimento, limitada a gratuidade à emissão de 1 (uma) impressão mensal;



PREFEITURA MUNICIPAL  
**RURÓPOLIS**  
— JUNTOS SOMOS MAIS FORTES —

PODER EXECUTIVO  
**GABINETE DO PREFEITO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO-SEMAP  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



4.7. Executar os serviços decorrentes do presente edital, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios de seus funcionários.h) A cesta de serviços, a que se refere a alínea g, compreenderá, no mínimo, os seguintes produtos/serviços:

4.8. Pagar todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestadas, regras estas de inteiro conhecimento da instituição licitante;

4.9. Cumprir as disposições da Res. 3.402/06 e 3.919/10 do BACEN que estabelece as condições para a prestação de serviços de pagamento de salários, aposentadorias e similares sem cobrança de determinadas tarifas, bem as demais disposições legais e procedimentais pertinentes ao serviço objeto do presente;

4.10. Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Município de Rurópolis.

4.11. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA: PRAZO DO CONTRATO**

5.1. O prazo do contrato é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do instrumento, sendo vedada a sua prorrogação.

#### **CLÁUSULA SEXTA: RESCISÃO DO CONTRATO**

6.1 - Considera-se extinto o Contrato ao término do prazo estabelecido na cláusula quinta;

6.2 - o presente contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, a qualquer tempo, no caso de descumprimento pela outra, das obrigações aqui estabelecidas; c) o CEDENTE poderá rescindir o contrato nas hipóteses previstas nos artigos 77-80 da Lei Federal nº 8.666/93 (ou lei que venha a substituí-la);

Parágrafo Único. Da decisão que determinar a rescisão do presente contrato, caberá recurso ao Prefeito Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação administrativa, em primeira e única instância.





## **CLÁUSULA SÉTIMA: PENALIDADES**

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

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor ofertado, além das penalidades legalmente estabelecidas, de acordo com esse Termo de Referência.

7.3. Não haverá devolução de valores eventualmente pagos conforme estabelecido neste Termo de Referência no caso de descumprimento dos prazos pactuados.

7.4. Além do disposto acima, pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, a administração poderá, sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções, após regular processo administrativo.

7.5. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste Termo as



seguintes sanções:

7.5.1 Advertência;

7.5.2. Multa;

7.5.3. Impedimento de licitar e contratar;

7.5.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

7.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.6.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

7.6.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.7. As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

7.8. Penalidades por descumprimento parcial do contrato.

7.8.1 O atraso superior a 3 (três) dias na execução dos serviços pertinentes ao pagamento da folha dos serviços, implicará em multa de 1% (um por cento) sobre o valor dos salários devidos e não creditados.

7.8.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

#### **CLÁUSULA OITAVA: RESPONSABILIDADE CIVIL**

8.1. O CESSIONÁRIO ficará responsável, civilmente, por qualquer dano que seus agentes ou empregados venham a causar ao CEDENTE ou a terceiros, no desempenho de suas atividades.

#### **CLÁUSULA NONA: GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**9.1** O Contratante acompanhará e fiscalizará a execução do objeto do contrato e notificará o Contratado sobre as ocorrências que exijam medidas corretivas, quando se fizer necessário, cabendo ao Contratado a sua imediata correção, sem prejuízo das sanções aplicáveis pelo Contratante.

**9.2** A fiscalização do contrato não implica corresponsabilidade do Contratante, não excluindo



PREFEITURA MUNICIPAL  
**RURÓPOLIS**  
— JUNTOS SOMOS MAIS FORTES —

PODER EXECUTIVO  
**GABINETE DO PREFEITO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO-SEMAP  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



nem reduzindo a responsabilidade do Contratado na execução do objeto contratado, inclusive por danos que possam ser causados à Administração ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo do Contratado na execução do contrato.

**9.3** A Administração indicará de forma precisa, individual e nominal, agente responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, a quem competirá as atribuições e responsabilidades do art. 67 da Lei Nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

**CLÁUSULA DECIMA: OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS, FISCAIS E COMERCIAIS**

10.1. O CESSIONÁRIO ficará responsável pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: FORO**

11.1. Eventuais litígios, resultantes da aplicação das disposições deste contrato, serão dirimidos perante o Foro da Comarca de Rurópolis, com exclusão de qualquer outro por mais especializado que seja.

E, por estarem assim ajustados, as partes assinam o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas presenciais abaixo nominadas.

Rurópolis-PA, de \_\_\_\_\_ de 2023.

JOSELINO PADILHA  
Prefeito Municipal

Contratada

\_\_\_\_\_  
Assessoria Jurídica

TESTEMUNHAS: