



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

AVENIDA DAS NAÇÕES Nº 415 - CEP 68390-000 - OURILÂNDIA DO NORTE - PARÁ
CNPJ Nº 22.980.643/0001-81 WWW.OURILANDIA.PA.GOV.BR PABX: (94) 343-1289/1635

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ofício nº 089/2020

Ilmo. Sr.

CARLITO LOPES S. PEREIRA

MD. Presidente da CPL

Ourilândia do Norte/PA

Senhor Presidente,

Ao cumprimentar Vossa Senhoria, venho através do presente, solicitar que providencie o certame para cujo objeto "**CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO**". Conforme necessidade da Secretaria Municipal Administração.

Segue em anexo, os seguintes documentos abaixo:

- **Termo de Referencia**
- **Justificativa.**

Sem mais para o momento, reitero votos de estima e considerações.

Ourilândia do Norte – PA, em 13 de julho de 2020.

LEIDYANY DE SOUSA GOMES SANTOS

Secretária Municipal de Administração



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

AVENIDA DAS NAÇÕES Nº 415 - CEP 68390-000 - OURILÂNDIA DO NORTE - PARÁ
CNPJ Nº 22.980.643/0001-81 WWW.OURILANDIA.PA.GOV.BR PABX: (94) 343-1289/1635

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: “**CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO**”, conforme necessidade da Administração Municipal.

Como valor inicial para a etapa de classificação das propostas, o lance mínimo será de **R\$ 1.400.000,00 (um milhão e quatrocentos mil reais)**, conforme levantamentos realizados pela Administração Municipal.

Atualmente o quadro de servidores da administração direta do Município de Ourilândia do Norte é composto conforme quadro abaixo:

TIPO DE PROVIMENTO	QUANTIDADE EM 30/06/2020
ATIVOS EFETIVOS	1.363

Fonte DRH – Município de Ourilândia do Norte

FAIXA SALARIAL	NÚMERO DE SERVIDORES
Até R\$ 1.000,00	300
Entre R\$ 1.001,01 e até R\$ 2.000,00	610
Entre R\$ 2.001,00 e até R\$ 3.000,00	165
Entre R\$ 3.001,00 e até R\$ 4.000,00	131
Entre R\$ 4.001,00 e até R\$ 5.000,00	105
Entre R\$ 5.001,00 e até R\$ 6.000,00	25
Entre R\$ 6.001,00 e até R\$ 7.000,00	20
Entre R\$ 7.001,00 e até R\$ 8.000,00	5
Acima de R\$ 8.000,00	2

Fonte DRH – Município de Ourilândia do Norte

Os dispêndios mensais relacionados a salários da administração direta é demonstrado a seguir:

Valor Total da Folha em Junho 2020			Estimativa Anual	
	Bruto	Liquido	Bruto	Liquido
Servidores Ativos	R\$ 3.388.285,85	R\$ 2.625.595,12	R\$ 40.659.430,22	R\$ 31.507.141,46

Fonte DRH – Município de Ourilândia do Norte

DESCRIMINAÇÃO	VALOR BRUTO R\$	ANO
FOLHA ANUAL	R\$ 35.022.797,97	2017
FOLHA ANUAL	R\$ 40.641.093,36	2018
FOLHA ANUAL	R\$ 40.994.683,87	2019

Fonte DRH – Município de Ourilândia do Norte

Leidyane de Sousa Gomes Santos
Sec. Mun. De Administração
Decreto 013/2020



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

AVENIDA DAS NAÇÕES Nº 415 - CEP 68390-000 - OURILÂNDIA DO NORTE - PARÁ
CNPJ Nº 22.980.643/0001-81 WWW.OURILANDIA.PA.GOV.BR PABX: (94) 343-1289/1635

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DESCRIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

À instituição financeira caberão as seguintes obrigações:

- a) Executar o objeto de acordo com as disposições contidas neste termo de referência;
- b) Promover a abertura de contas, dos servidores públicos ativos e inativos, pensionistas na modalidade conta corrente ou conta-salário (mediante opção a ser escolhida pelo servidor), efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).
- c) Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo para o município, em conformidade com as informações repassadas pela administração.
- d) Permitir a portabilidade do salário, sem custo, aos servidores que assim optarem. A solicitação de portabilidade é efetuada pelo servidor, na própria instituição financeira ou no momento da coleta da documentação para abertura das contas.
- e) Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- f) Apresentar previamente ao município uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN nº 3.919/2010, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.
- g) Apresentar um plano de prestação de serviços, no prazo máximo de 60 dias corridos contados da homologação do certame, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores das unidades externas ao centro administrativo, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e financiamentos.
- h) Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- i) Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de

Leidyanny de Souza Gomes Santos
Sec. Mun. De Administração
01/3/2020



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

AVENIDA DAS NAÇÕES Nº 415 - CEP 68390-000 - OURILÂNDIA DO NORTE - PARÁ
CNPJ Nº 22.980.643/0001-81 WWW.OURILANDIA.PA.GOV.BR PABX: (94) 343-1289/1635

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

- j) Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo município, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.
- k) Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc.), devendo entregar cópia dos documentos ao município.
- l) Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas com a atividade explorada.
- m) Respeitar as normas regimentais e regulamentares do município, acatando prontamente as instruções, sugestões e observações oferecidas.
- n) Responder pelos danos e/ou prejuízos causados ao município, seja por omissão, ou em decorrência da execução por seus funcionários e/ou prepostos, ou ainda, decorrentes de atividades desvinculadas das atribuições previstas neste termo de referência.
- o) Não haverá qualquer solidariedade entre o município e a instituição financeira quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ele assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.
- p) Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo conselho monetário nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários.
- q) Fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado.
- r) Proceder, sem ônus para o município, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento de pessoal do município.
- s) Manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas,

[Assinatura]
Leidyany da Costa Gomes Santo
Mun. De Administração
13/2020



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

AVENIDA DAS NAÇÕES Nº 415 - CEP 68390-000 - OURILÂNDIA DO NORTE - PARÁ
CNPJ Nº 22.980.643/0001-81 WWW.OURILANDIA.PA.GOV.BR PABX: (94) 343-1289/1635

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao município em até 15 (quinze) dias úteis.

- t) Deverá garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores, e pensionistas, em especial: empréstimos (inclusive em conta corrente e consignado em folha), financiamentos, condições especiais de cobrança de juros do cheque especial e que deverão ser especialmente competitivas, limitando-se às taxas máximas de juros.
- u) A instituição financeira manterá permanentemente atualizado o cadastro dos servidores (ativos), bem como de seus representantes legais, se for o caso, visando os créditos do sistema de folha de pagamento de pessoal de acordo com critérios fornecidos pelo município.
- v) A instituição financeira se compromete a executar os serviços, 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 /ou valores remuneratórios de seus funcionários.
- w) Deverá atender ao cronograma de pagamento do pessoal da administração direta do município, considerando a totalidade dos servidores;
- x) Responsabilizar-se pelos custos de implementação e customização para geração do arquivo eletrônico para folha de pagamento ou consignações, seja em remessa ou retorno, junto à fornecedora do sistema de gestão de recursos humanos do município, durante toda a vigência do contrato.
- y) Possuir sistemas que permitam acesso e operações nas contas dos funcionários, acessível por meio dos navegadores web Mozilla Firefox, Google Chrome e/ou Microsoft Edge, criptografando a comunicação de dados por meio de protocolos seguros.
- z) Disponibilizar aos servidores aplicativo instalável em dispositivos móveis, compatíveis com sistemas operacionais Android e IOS, capaz de realizar as operações nas contas dos funcionários. Caso os

[Assinatura]
Leidyane de Jesus Gomes S.M.
Mun. De Administraç
013/20



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

AVENIDA DAS NAÇÕES Nº 415 - CEP 68390-000 - OURILÂNDIA DO NORTE - PARÁ
CNPJ Nº 22.980.643/0001-81 WWW.OURILANDIA.PA.GOV.BR PABX: (94) 343-1289 / 1635

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

sistemas de segurança da contratada utilizem recursos de ativação e validação destes dispositivos móveis, sendo possível a ativação destes dispositivos em terminais de autoatendimento ou por meio de outro dispositivo móvel previamente autorizado, não obrigando que os funcionários possuam um computador com sistema operacional Windows para realizar esta ativação.

- aa) Manter os créditos bloqueados referentes a pagamentos que permanecerem na conta transitória até a data da solicitação do seu retorno à conta especificada pelo município, caso o futuro contratado seja instituição financeira oficial, seguindo as regras previstas no art. 164, §3.º, da constituição federal de 1.988. O bloqueio e o desbloqueio serão realizados mediante transmissão de arquivo eletrônico de dados pelo município a instituição financeira.
- bb) Deverá informar aos servidores, os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas e recebimento do cartão magnético.,
- cc) Deverá disponibilizar infraestrutura que possibilite o cadastramento inicial e a abertura de contas de todos os servidores com o menor impacto de deslocamento para estes e sem ônus para o município.
- dd) Deverá realizar cruzamento dos CPF's informados pelo município com os de seus correntistas para verificação daqueles cujos servidores, já sejam seus correntistas, situação em que será facultada aos servidores, a abertura de nova conta corrente, não sendo dispensada a abertura de conta-salário para os que não possuem.
- ee) Disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições financeiras, sem que isso implique em aumento de despesas para o tesouro municipal.
- ff) Disponibilizar através de seus terminais de autoatendimento e internet banking consulta mensal aos contracheques enviados pelo município através de arquivo eletrônico em até dois dias antes da data de pagamento dos salários.
- gg) Possuir sistemas que permitam a troca de informações eletrônicas (edi) entre a instituição bancária e o município, por meio de arquivos eletrônicos gerados pelo sistema de gestão de recursos humanos do município, criptografando a comunicação de dados por meio de

[Assinatura]
Ledyany de Sousa Gomes Santos
Mun. De Administração
0131



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

AVENIDA DAS NAÇÕES Nº 415 - CEP 68390-000 - OURILÂNDIA DO NORTE - PARÁ
CNPJ Nº 22.980.643/0001-81 WWW.OURILANDIA.PA.GOV.BR PABX: (94) 343-1289/1635

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

protocolos seguros. Toda a troca de informações deve ser feita por meio de arquivo eletrônico, gerado/importado pelo sistema de gestão de recursos humanos do município, sem a necessidade de intervenção humana nos dados a serem trocados.

hh) O depósito em conta terá como titular apenas servidores e pensionistas.

ii) Os servidores municipais correntistas terão assegurados mensalmente, nos termos do art. 6.º da Resolução 3.424/06 do conselho monetário nacional e da circular n.º 3.338/06 do Banco Central do Brasil, a isenção de tarifas, taxas ou encargos de qualquer natureza para os seguintes serviços e produtos, sem prejuízo dos estabelecidos nos citados normativos:

- I. Processamento da folha de pagamento - 100% isenção;
- II. Disponibilizar até 5 (cinco) impressões mensais do extrato de sua conta bancária nos terminais de autoatendimento;
- III. Consultas ilimitadas de saldo em conta bancária;
- IV. 5 (cinco) saques mensais, totais ou parciais, dos créditos em sua conta bancária;
- V. Fornecimento de cartão magnético para movimentação eletrônica de sua conta bancária;
- VI. Talonário de cheques para movimentação de créditos em sua conta-corrente, com no mínimo 20 (vinte) folhas mensais;
- VII. 1 (um) ano de isenção de tarifa de manutenção da conta dos servidores municipais;
- VIII. 1 (um) ano de gratuidade de tarifa de cartão de crédito;
- IX. 2 (duas) impressões mensais de contracheque nos terminais de autoatendimento;
- X. Garantir taxas diferenciadas para a contratação de empréstimos para a administração direta (mesmas taxas);
- XI. 5 (cinco) transferências mensais de crédito, totais ou parciais, de sua conta para outras instituições, de sua ou de outra titularidade, sem custo.


Leidyany de Sousa Gomes Santos
Sec. Mun. de Administração
Decreto 013/2020



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

AVENIDA DAS NAÇÕES Nº 415 - CEP 68390-000 - OURILÂNDIA DO NORTE - PARÁ
CNPJ Nº 22.980.643/0001-81 WWW.OURILANDIA.PA.GOV.BR PABX: (94) 343-1289/1635

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- jj) Deverá ainda assegurar, sem ônus para o município, servidores e pensionistas, com disponibilidade no mesmo dia, a transferência dos créditos para a conta de depósitos de titularidade destes, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com o art. 2.º da Resolução n.º 3.402/2006 e Resolução n.º 3.424/2006 do Banco Central do Brasil;
- kk) Isentar de qualquer tarifa ou remuneração às contas bancárias transitórias de que trata esse instrumento;
- ll) Não tarifar quaisquer outros serviços não previstos nos subitens acima em valores superiores aos praticados para os demais correntistas da instituição financeira.
- mm) Comunicar formalmente ao município eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais antes de sua entrada em vigor.
- nn) Instalar unidade gestora do contrato em Ourilândia do Norte indicando o gestor responsável para atender o município durante a vigência do contrato;
- oo) Proceder, sem ônus para o município, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento de pessoal do município;
- pp) Solicitar anuência do município em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela instituição financeira que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o município ou com seus servidores ou pensionistas;
- qq) Enviar ao município, em até 30 (trinta) dias úteis após o primeiro pagamento, em layout definido por este, arquivo de dados eletrônico contendo as informações cadastrais dos servidores cadastrados quando da realização inicial da abertura das contas correntes.
- rr) Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta corrente em nome de alguns servidores ou pensionistas, a instituição financeira deverá comunicar o fato ao município e providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos, respeitado o sigilo bancário.


Leidyany de Sousa Gomes Santos
Sec. Mun. de Administração
Decreto 013/2020



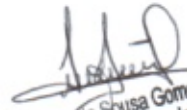
ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

AVENIDA DAS NAÇÕES Nº 415 - CEP 68390-000 - OURILÂNDIA DO NORTE - PARÁ
CNPJ Nº 22.980.643/0001-81 WWW.OURILANDIA.PA.GOV.BR PABX: (94) 343-1289/1635

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- ss) Dispor de sistema informatizado compatível com o do município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line, arcando com todas as despesas de adaptação, se necessárias;
- tt) Não transferir ou ceder as suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do contratante;
- uu) Se ao longo da vigência do contrato, tornar-se necessária a instalação de mais equipamentos de atendimento eletrônico, o licitante vencedor deverá providenciá-las no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da notificação efetuada pelo contratante;
- vv) Para os servidores que optarem pela transferência total e automática dos créditos para outras instituições não será fornecido o cartão magnético, em atendimento ao disposto no art. 6º, §2º, da Resolução nº 3.424/06, do BACEN.
- ww) Nos casos em que o servidor optar pela transferência de sua remuneração para conta bancária de outra instituição financeira, basta ao servidor formalizar essa opção à instituição a qual deseja receber sua remuneração, conforme Resolução nº 4.639/2018, do BACEN.
- xx) 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 cessionária para os demais servidores do Município.
- yy) O licitante vencedor não poderá cobrar tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome do Município e a movimentação das mesmas, durante a vigência do contrato, bem como o pagamento dos servidores não implicará em qualquer custo ao ente público.
- zz) Os créditos a serem lançados nas contas salário dos servidores, nos termos deste Edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento, (décimo terceiro salário ou decimo quarto salário), férias e demais créditos originários do vínculo entre o servidor e o Município.
- aaa) Efetuar o fornecimento dos serviços descritos neste Termo de Referência, no Contrato, e na proposta apresentada;


Leidyane de Sousa Gomes
Sec. Mun. De Admin.
Decreto 013/20



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

AVENIDA DAS NAÇÕES Nº 415 - CEP 68390-000 - OURILÂNDIA DO NORTE - PARÁ
CNPJ Nº 22.980.643/0001-81 WWW.OURILANDIA.PA.GOV.BR PABX: (94) 343-1289/1635

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- bbb) Executar os serviços dentro dos padrões técnicos, especialmente os atinentes a legislação ambiental, de acordo com as especificidades de cada projeto;
- ccc) Reparar e refazer, sem quaisquer ônus para o Município, os serviços que, a critério do Município, não tenham sido regularmente executados ou que não tenham sido aprovados pelos órgãos competentes;
- ddd) Executar o objeto licitado no prazo estipulado;
- eee) Comprometer-se sob sua inteira responsabilidade a coordenar, supervisionar e executar os serviços contratados;
- fff) Arcar com todos os encargos fixados pelas Leis Trabalhistas e Previdenciárias, bem como aqueles referentes a acidentes de trabalho, FGTS, PIS, INSS, com respeito a seus empregados/técnicos envolvidos na prestação dos serviços;
- ggg) Possuir toda a estrutura necessária para execução dos serviços contratados.
- hhh) Divulgação de produtos e serviços bancários, bem como financiamento nas dependências das repartições municipais da Administração Direta.
- iii) Instalação de Posto de Atendimento Bancário (PAB) no Hospital Municipal, ou em outro local indicado pelo Município e Postos de Atendimento Eletrônico/caixas eletrônicos (PAE) em imóveis indicados pelo Município.
- jjj) As concessões de crédito aos servidores públicos ou qualquer outro que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a administração Direta do Município, mediante consignação em folha de pagamento observado o valor máximo possível de comprometimento previamente indicado pelo DRH através de documento próprio.

RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO ELETRÔNICO DE DADOS

A instituição financeira, na qualidade de prestadora de serviços, fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio eletrônico

[Assinatura]
Leidyson de Sousa Gomes S.
Sec. Mun. De Administr.
13/02/202



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

AVENIDA DAS NAÇÕES Nº 415 - CEP 68390-000 - OURILÂNDIA DO NORTE - PARÁ
CNPJ Nº 22.980.643/0001-81 WWW.OURILANDIA.PA.GOV.BR PABX: (94) 343-1289/1635

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

transmitido pelo Município, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste termo de referência, salvo se, provocado por inconsistência no sistema da instituição financeira quando da recepção e processamento do arquivo.

No caso de ser comprovada a responsabilidade da instituição financeira, este deverá providenciar as devidas correções sem qualquer ônus para o Município, servidores envolvidos, indenizando todos os prejudicados, inclusive terceiros, na medida do prejuízo observado.

DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR HOMOLOGADO NA LICITAÇÃO

O pagamento do valor homologado será efetuado em valor líquido, sem retenção de parcelas ou percentual de qualquer título, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de publicação do contrato no diário oficial do município, por meio de crédito.

Os valores da proposta não sofrerão nenhum reajuste, nos termos da Lei n.º 9.069 de 29/06/1995 e Lei n.º 10.192 de 14/02/2001.

Ourilândia do Norte – PA, em 13 de julho de 2020.

LEIDYANY DE SOUSA GOMES SANTOS
Secretária Municipal de Administração