



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

Contrato Administrativo nº _____/_____

Processo Administrativo nº _____/_____

Pregão Eletrônico nº _____/_____

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PA E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PA**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, sediado na _____ - **CASTANHAL/PA**, inscrito no CNPJ sob o nº _____, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE _____**, neste ato representada pelo Secretário Municipal, Senhor _____, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PA – IPMC**, sediado na _____, Castanhal/PA, inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por _____, 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 Eletrônico 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:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato Administrativo tem por objeto a Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Estagiários, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Castanhal/PA, conforme Termo de Referência, em caráter de exclusividade.

QUADRO DE ÓRGÃOS VINCULADOS

Ordem	CNPJ	Órgão
1	05.121.991/0001-84	Município de Castanhal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

2	07.918.201/0001-11	Fundo Municipal de Saúde do Município de Castanhal
3	29.505.936/0001-56	Fundo Municipal de Educação de Castanhal
4	11.431.771/0001-50	Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS
5	34.823.005/0001-36	IPMC – Instituto de Previdência do Município de Castanhal
6	18.249.792/0001-06	Fundo Municipal de Meio Ambiente
7	17.859.691/0001-86	Fundo Municipal de Esporte*
8	15.527.565/0001-07	Fundo Municipal de Transporte e Trânsito*

*Pertence à Folha do Município de Castanhal

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 de Castanhal/PA, 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 **180 (cento e oitenta) dias consecutivos**, podendo esse prazo ser estendido por mais **90 (noventa) dias consecutivos**, caso necessário, condicionado à aprovação da **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**.

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 de Castanhal/PA**.

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 Eletrônico nº _____/_____**;
- c) Proposta de Preços da CONTRATADA e demais documentos apresentados no procedimento de licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E 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;
- 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 Eletrônico 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 **10 (dez) 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 de Castanhal/PA**.
- 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

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

V = Valor em atraso.

- 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 a publicação do seu extrato na imprensa oficial.
- 6.2. Em função do encerramento do contrato(aditivo) com o banco Itaú Unibanco 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 terá vigência de ____/____/____ a ____/____/____.
- 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 180 (cento e oitenta) 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 CADASTRais E FINANCEIROS

- 7.2. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

- 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 de Castanhal/PA**, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

7.3. 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.

7.4. 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 _____** e do **Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Castanhal - IPMC**, 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 de Castanhal/PA, do Instituto de Previdência do Município de Castanhal/PA – IPMC e dos demais órgãos vinculados**, 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;
- 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;

Av. Barão do Rio Branco, 2232 - Centro - CEP: 68743-050 - Castanhal/PA

Fone: (91) 3721-2109/3721-4205



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

- g) Solicitar anuência da **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA** 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 de Castanhal/PA** 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 CASTANHAL/PA, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **Secretaria Municipal de _____**, obriga-se a:

- 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 a refazer os serviços reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

- 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 Castanhal/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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RETIFICAÇÃO DE SERVIÇO REPROVADO

12.4. 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 neste Termo de Referência, na Proposta de Preços da CONTRATADA e no respectivo Contrato Administrativo;
- b) que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam.

12.5. 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**.

12.5.1. 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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

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 no 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.
- 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 de Castanhal/PA** 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'.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

- 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 de Castanhal/PA**, mantida em banco público.
- 16.7. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou 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 da **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**, conforme previsão no artigo 7º, do Decreto Federal nº 7.203/2010 e no artigo 7º, do Decreto Municipal nº 1.209/2017.

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.
- 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 o 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

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 Castanhal**, 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.

Castanhal/PA, _____ de _____ de 202____

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:

CPF nº

Nome:

CPF nº