



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
GABINETE DA PREFEITA



AUTORIZAÇÃO

A Prefeita Municipal de Almeirim, na qualidade de Ordenadora de Despesas responsável pela Prefeitura Municipal de Almeirim, no uso de suas atribuições Legais e,

Considerando a necessidade de proceder à abertura de procedimento administrativo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, no Sistema de Registro de Preços para a execução do fornecimento parcelado do objeto, durante 12 (doze) meses, formalizando a Contratação de Pessoa Jurídica para Aquisição de Passagens Fluviais, a fim de suprir as necessidades da Prefeitura Municipal, Secretarias e Fundos do Município de Almeirim/PA, conforme abaixo:

Considerando a justificativa, a definição do objeto, e demais especificações constantes no Termo de Referência – TR em anexo aos autos;

Considerando haver adequação orçamentária e financeira da despesa, a Lei Orçamentária em vigor (exercício de 2022), bem como, compatibilidade como o Plano Plurianual (PPA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e saldo orçamentário suficiente conforme atestado pelo Setor de Contabilidade;

Resolve:

I – **AUTORIZAR** a realização da supracitada despesa;

II – Determinar ao setor competente que se faça elaboração de edital, se encaminhe para análise e parecer da assessoria jurídica, se faça publicidade do instrumento convocatório, para que se contrate a proposta mais vantajosa pra a administração pública.

III - O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Almeirim;

IV - Serão participantes os seguintes órgãos:

- Prefeitura Municipal de Almeirim (PMA);
- Secretária Executiva de Administração e Planejamento (SEAP);
- Secretaria Especial de Governo (SEGOV);
- Secretaria Executiva de Desenvolvimento Econômico (SEDEC);
- Secretaria Executiva de Fazenda (SEFAZ);
- Secretaria Especial de Controle Interno (SECIN);
- Secretaria Executiva de Infraestrutura, Urbanismo e Transporte Público (SEINF);



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
GABINETE DA PREFEITA




- Secretaria Executiva de Meio Ambiente (SEMA);
- Secretaria Executiva de Educação (SEDUC);
- Secretaria Executiva de Saúde (SESPA);

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Sendo o que tínhamos para o presente momento, despeço - me;

Almeirim/PA, 10 de agosto de 2022.


Maria Lucidalva Bezerra de Carvalho
Prefeita Municipal



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
GABINETE DA PREFEITA



TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem por objetivo:

1 – OBJETO:

1.1. REGISTRO DE PREÇOS QUE OBJETIVA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS FLUVIAIS, A FIM DE SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS E FUNDOS DO MUNICÍPIO DE ALMEIRIM/PA.

2 – JUSTIFICATIVA:

2.1. O presente processo licitatório justifica-se; **(PMA)** em razão da necessidade que muitas vezes é necessário o descolamento do Prefeito e dos Secretários, com intuito de empreender viagens, representando a Prefeitura, bem como à participação conjunta dos mesmos, para tratar de assuntos atinentes as atividades desenvolvidas pela Pasta. Ainda, a presente contratação, atenderá aos servidores da Prefeitura, quando na realização de cursos, participação em seminários de eventos culturais; **(SEDUC)** pela necessidade da: Secretaria Executiva de Educação, no desenvolvimento das suas funções de orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício de seus profissionais, a aquisição de passagens fluviais é para viabilizar viagens de profissionais, e/ou discentes que precisam deslocar-se para participar de: cursos de aperfeiçoamentos, seminários, congressos, reuniões em serviço, encontros, solenidades e treinamentos, e discentes eventualmente desta forma se faz necessário à contratação de Empresa especializada no fornecimento de passagens fluvial, os profissionais que atuam nesta Secretaria necessitam se deslocar para as diversas localidades ao redor do município e também da capital para participar de cursos, eventos, oficinas e treinamentos; **(SESPA)** assim, a contratação de bilhetes de passagens aquaviárias justifica-se pela constatação de que é imprescindível suprir as necessidades da Secretaria Executiva de Saúde no que diz respeito ao deslocamento de servidores públicos municipais para outros Municípios a serviço do Poder Público, além de outras possíveis demandas, tais como: a) deslocamento de pacientes que, em virtude de necessidade e prescrição médica competente, precisem viajar para outros municípios, inclusive para a capital do Estado, a fim de obter tratamento médico especial; b) deslocamento de servidores para participação em treinamentos, cursos, reuniões, entre outros eventos e atividades que sejam do interesse do Município. Por isso, no sentido de garantir a disponibilidade de passagens para as inúmeras demandas que se apresentam, pleitea-se o objeto deste Termo; **(SEMA)** pela necessidade de deslocamento dos agentes desta secretaria com objetivo de participar de capacitações, reuniões de conselhos, treinamentos, captação de recursos e equipamentos junto a órgãos estaduais. Dessa forma a necessidade.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
GABINETE DA PREFEITA



3 – DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

3.1. O objeto do presente termo de referência será entregue de FORMA PARCELADA de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal, Secretarias e Fundos do Município de Almeirim - PA.

3.2. - O serviço solicitado deverá ser prestado nos dias e locais definidos pela CONTRATANTE, na Cidade de Almeirim e no distrito de Monte Dourado, sem qualquer custo para esta em relação à produção, transporte e distribuição, conforme cronograma de entrega definido, e será acompanhada por fiscal designado especialmente para tal fim, o qual será responsável pelo atesto do ato;

3.3. - Os serviços prestados deveram ser entregues nas Secretarias Administrativas dos Órgãos Participantes, por e-mail ou em meio físico, no prazo de até 02 (duas) horas, contado a partir da autorização de emissão, salvo se solicitados fora do horário de expediente do CONTRATADO, e será acompanhada por fiscal designado especialmente para tal fim, o qual será responsável pelo atesto do ato;

4 – DOS ITENS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	TOTAL
1	Trecho (Almeirim/Santarém/Almeirim) INTEGRAL-Rede	UND	12.880
2	Trecho (Almeirim/Santarém/Almeirim) MEIA-Rede	UND	6.800
3	Trecho (Almeirim/Santarém/Almeirim) CAMAROTE	UND	3.080
4	Trecho (ALMEIRIM/SANTARÉM/ALMEIRIM) SUITE	UND	100
5	Trecho (Almeirim/Santarém/Almeirim) SUITE MASTER	UND	50
6	Trecho (Almeirim/Belém/Almeirim) INTEGRAL-Rede	UND	5.880
7	Trecho (Almeirim/Belém/Almeirim) MEIA-Rede	UND	3.400
8	Trecho (Almeirim/Belém/Almeirim) CAMAROTE	UND	1.180
9	Trecho (Almeirim/Belém/Almeirim) SUITE	UND	100
10	Trecho (Almeirim/Belém/Almeirim) SUITE MASTER	UND	50
11	Trecho (Monte Dourado/Santarém/Monte Dourado) INTEGRAL-Rede	UND	1.240
12	Trecho (Monte Dourado/Santarém/Monte Dourado) MEIA-Rede	UND	800
13	Trecho (Monte Dourado/Santarém/Monte Dourado) CAMAROTE	UND	440
14	Trecho (Monte Dourado/Santarém/Monte Dourado) SUITE	UND	30
15	Trecho (Monte Dourado/Santarém/Monte Dourado) SUITE MASTER	UND	20
16	Trecho (Monte Dourado/Belém/Monte Dourado) INTEGRAL-Rede	UND	1.040
17	Trecho (Monte Dourado/Belém/Monte Dourado) MEIA-Rede	UND	700
18	Trecho (Monte Dourado/Belém/Monte Dourado) CAMAROTE	UND	390



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
GABINETE DA PREFEITA



19	Trecho (Monte Dourado/Belém/Monte Dourado) SUITE	UND	20
20	Trecho (Monte Dourado/Belém/Monte Dourado) SUITE MASTER	UND	10
21	Trecho (Santarém/Itaituba/Santarém) REDE	UND	3.520
22	Trecho (Santarém/Itaituba/Santarém) POLTRONA	UND	5.020
23	Trecho (Santarém/Itaituba/Santarém) CAMAROTE	UND	3.040
24	Trecho (Almeirim/Santana/Almeirim) INTEGRAL-REDE	UND	1.240
25	Trecho (Almeirim/Santana/Almeirim) MEIA-REDE	UND	380
26	Trecho (Almeirim/Santana/Almeirim) CAMAROTE	UND	190
27	Trecho (Almeirim/Santana/Almeirim) SUITE	UND	30
28	Trecho (Almeirim/Santana/Almeirim) SUITE MASTER	UND	20
29	Trecho (Almeirim/Prainha/Almeirim) INTEGRAL-REDE	UND	400
30	Trecho (Almeirim/Prainha/Almeirim) MEIA-REDE	UND	200
31	Trecho (Almeirim/Prainha/Almeirim) CAMAROTE	UND	50
32	Trecho (Almeirim/Prainha/Almeirim) SUITE	UND	20
33	Trecho (Almeirim/Prainha/Almeirim) SUITE MASTER	UND	10
34	Trecho (Almeirim/Monte Alegre/Almeirim) INTEGRAL-REDE	UND	300
35	Trecho (Almeirim/Monte Alegre/Almeirim) MEIA-REDE	UND	50
36	Trecho (Almeirim/Monte Alegre/Almeirim) CAMAROTE	UND	30
37	Trecho (Almeirim/Monte Alegre/Almeirim) SUITE	UND	20
38	Trecho (Almeirim/Monte Alegre/Almeirim) SUITE MASTER	UND	10

4.1 . Caso os serviços, não satisfaçam às especificações exigidas, não serão aceitos, devendo ser retirados imediatamente pela **CONTRATADA**, por sua conta e risco, conforme notificação encaminhada pelo **CONTRATANTE**.

5 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- I – Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;
- II – Para licitante microempreendedor individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- III – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI;
- IV – Caso o licitante seja sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- V - Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
GABINETE DA PREFEITA



o caso de sociedade simples;

VI - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

VII - Cédula de identidade e CPF do proprietário e dos respectivos sócios se houver;

VIII - Certidão específica emitida pela junta comercial da sede da licitante, devidamente atualizada, onde se possam extrair as seguintes informações:

a) A existência de empresa e/ou participação societária em nome da(s) pessoa(s) física(s) e/ou jurídica(s) SÓCIAS da licitante.

IX - No caso de cooperativa: ata da fundação e estatuto social em vigor, com ata da assembleia que aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no registro civil das pessoas jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764 de 1971.

5.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

I – Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III – Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;

IV – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

V – Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

VI – Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

5.2.1.1. Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

5.2.1.2. Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
GABINETE DA PREFEITA



5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I – Certidão Negativa de Falência, Concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), juntamente com a Certidão Negativa de (Nada Consta) na Distribuição (Ações de Falências e Recuperações Judiciais) originária do site do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, A certidão cível atende ao disposto no inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/1993, em nome da pessoa jurídica e dos seus sócios, juntamente com a Certidão de Distribuição de Ações Cíveis no âmbito Federal de competência da unidade jurisdicional da sede da Licitante, em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar no documento, através do site do Tribunal Regional Federal.

II – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente, registrado na junta comercial, que comprove a real situação financeira da empresa, devendo conter a assinatura dos sócios e do contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, vedado a sua substituição por balancete ou balanços provisórios. O balanço deverá vir acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional do Contador (CRP), CERTIFICANDO que o profissional identificado no presente documento encontra-se em situação REGULAR junto ao referido Conselho, contendo número e validade, de acordo com a Resolução nº 1.402/2012- CFC, juntamente com a certidão simplificada emitida pela Junta Comercial, que deverá acompanhar a documentação acima aludidas, comprovando estar o mesmo em vigor, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da abertura do presente certame.

- a) as empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;
- b) a boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

- c) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 01 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social mínimo ou



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
GABINETE DA PREFEITA



patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o(s) **item(ns)/lote(s)** cotado(s) constante(s) do Anexo I deste edital.

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I – No mínimo 01 (um) atestado de capacidade Técnica ou Declaração, emitido por entidade da administração pública federal, estadual ou municipal, direta ou indireta, ou empresa privada, que certifique de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação através da apresentação das respectivas notas fiscais para comprovação da execução. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, deverá vir com firma reconhecida em cartório, e não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial.

a) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras das empresas proponente, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

II – Alvara Municipal da sede da licitante.

III - Certificado de Registro – ARCON-PA.

IV - Certificado de Armador.

V - Certificado de Segurança da Navegação – CSN.

VI - Provisão de Registro de Propriedade Marítima – PRPM.

5.5. ATENDIMENTO AO ART. 7º, INC. XXXIII DA CONSTITUIÇÃO

5.5.1. Declaração de que a empresa não emprega menor de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) fornecer o objeto nas especificações contidas no contrato administrativo;
- b) pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos e serviços vendidos;
- c) manter, durante a execução do contrato administrativo, as mesmas condições de habilitação;
- d) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto da proposta;
- e) fornecer o objeto no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- f) fornecer os produtos e serviços dentro dos padrões exigidos neste Edital;
- g) manter durante a execução do Contrato assinado, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- h) Propiciar atendimento 24 horas por dia, durante todos os dias da semana, por meio



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
GABINETE DA PREFEITA



de telefone fixo e celular, central de telefonia (call center), bem como de outros recursos a serem disponibilizados pelo CONTRATADO, os quais deverão permitir ao(s) usuário(s) responsável(eis) realizar alteração ou emissão de bilhete, inclusive em dias não úteis.

- i) Fornece passagens fluviais e fretamentos em todo os destinos servidos por linhas regulares de transporte fluviais; emitir ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte dos trechos estabelecidos nesse termo, informando ao gestor do contrato ou ao favorecido o número do bilhete, código de transmissão, companhia, valor dos trechos e taxas de embarque;
- j) Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens para as rotas, inclusive retorno;
- k) Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas;
- l) Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pelo CONTRATANTE, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do viajante em tempo hábil para o embarque do passageiro;
- m) Entregar os bilhetes diretamente ao servidor responsável pelo serviço no âmbito do CONTRATANTE ou a outro designado, por e-mail ou em meio físico, no prazo de até 02 (duas) horas, contado a partir da autorização de emissão, salvo se solicitados fora do horário de expediente do CONTRATADO.
- n) Adotar as medidas necessárias para o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, a partir de solicitação do CONTRATANTE;
- o) Substituir passagens (remarcação) quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação do CONTRATANTE.
- p) Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços da Prefeitura Municipal, Secretarias e Fundos, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados;
- q) Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) atestar nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto contratado;
 - b) aplicar à **Contratada** penalidade, quando for o caso;
 - c) prestar à **Contratada** toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato administrativo;
 - d) efetuar o pagamento à **Contratada** no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal e recibo no setor competente;
- notificar, por escrito, à **Contratada** da aplicação de qualquer sanção.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
GABINETE DA PREFEITA



7 - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1. Os preços do item para fornecimento do objeto será os estipulados na adjudicação da Proposta da licitante vencedora, sendo que, o valor de cada compra será o valor da verba disponível.

7.2. O preço do item contratado será pago à adjudicatária nas condições estipuladas na minuta do contrato administrativo, em até 30 (trinta) dias corridos do mês seguinte ao do fornecimento dos produtos/serviços, após a entrega e aceitação do objeto deste termo, se nenhuma irregularidade for constatada; acompanhados da Nota Fiscal/Fatura e Recibo, com as respectivas notas de entrega e relatório do fornecimento dos itens solicitados.

8 - REAJUSTES DE PREÇOS:

8.1. Os preços pertinentes ao contrato administrativo poderão ser reajustados na vigência do mesmo, desde que justificados de forma clara e convincente, dentro dos parâmetros legais, tomando como base de cálculo os índices em vigor (IPC/IGPM), em conformidade com os estabelecidos no inciso II "d" do Art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais legislações aplicáveis.

8.2. A licitante vencedora comunicará, por escrito, solicitando as alterações de preços e a data de início da vigência dos mesmos, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido juntamente com a assessoria jurídica.

8.3. Sempre que houver alteração nos preços dos produtos, seja motivada por elevação do preço para os fabricantes/fornecedores, por redução ou por simples promoção temporária, essa alteração será registrada por simples apostila no verso deste contrato.

9 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. Comete infração administrativa nos termos da 8.666/93 e a Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

9.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

9.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

9.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

9.1.5. cometer fraude fiscal;

9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

9.2.2. multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
GABINETE DA PREFEITA



- 9.2.3.** multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 9.2.4.** em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 9.2.5.** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 9.2.6.** impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município de Almeirim pelo prazo de até cinco anos;
- 9.2.7.** 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 9.3.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 9.3.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 9.3.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.3.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 9.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 9.5.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
- 9.5.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 9.6.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 9.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
GABINETE DA PREFEITA



10 - DO CANCELAMENTO DE FORNECIMENTO:

10.1 - Constitui motivos para o cancelamento do Pedido e/ou Nota de Empenho:

- a) O não cumprimento de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
- c) A lentidão no cumprimento do acordado, levando a Prefeitura Municipal de Almeirim a comprovar a impossibilidade do fornecimento dos itens, no prazo estipulado;
- d) O atraso injustificado no fornecimento do objeto;
- e) A paralisação da entrega e/ou instalação dos itens, sem justa causa ou prévia comunicação a Prefeitura Municipal, Secretarias e Fundos de Almeirim;
- f) A subcontratação total ou parcial do objeto, associação com outrem, à sessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução do acordado, sem prévio conhecimento e autorização da Prefeitura Municipal, Secretarias e Fundos do município de Almeirim;
- g) O desatendimento das determinações regulares da Fiscalização, assim como a de seus superiores;
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da Prefeitura Municipal, Secretarias e Fundos do município de Almeirim, designado para acompanhamento e fiscalização deste objeto;
- i) A decretação de falência;
- j) A dissolução da empresa contratada;
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa do município, e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato administrativo;
- l) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- m) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Almeirim, decorrente de fornecimento efetuado, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste anexo.
- o) Descumprimento do disposto no inciso V do Art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
GABINETE DA PREFEITA




11 - PUBLICIDADE:

11.1. Os extratos dos instrumentos (Edital e Contrato Administrativo) serão publicados no DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO e no QUADRO DE AVISOS da Prefeitura Municipal de Almeirim, Estado do Pará.

12 - DO FORO:

12.1. Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste termo e de todos documentos derivados (Edital e Contratos Administrativos), fica eleito o Foro da Comarca de Almeirim/PA, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

Almeirim/PA, 10 de agosto de 2022.


Maria Lucidalva Bezerra de Carvalho
Prefeita Municipal