



PREFEITURA MUNICIPAL
RURÓPOLIS

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2021-PE/PMR-SRP

CONTRATO Nº 2021.050.04-PE/PMR-SRP

INSTRUMENTO DE CONTRATO NOS TERMOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº050/2021-PE/PMR QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RUROPOLIS E **R.N. BARROSO ABREU**, COMOABAIXO MELHOR SE DECLARA:

Instrumento de Contrato de Prestação de Serviços, que entre si celebram, de um lado o Município de Rurópolis através da a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**, inscrita no CNPJ/MF. Nº 10.222.297/0001-93, situa na Rua 10 de Maio 263, Centro, Rurópolis-PA, neste ato representada por seu titular o Sr. **JOSELINO PADILHA** prefeito municipal, brasileiro, portador do CPF Nº 587.574.142-20 e RG nº 2819995-PC/PA, residente e domiciliada neste Município de Rurópolis, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, de outro lado **R.N. BARROSO ABREU**, com endereço naTv.Setima,nº89,Jardim Aeroporto,CEP:68182-300,Itaituba,Fone: (93)99216-2685, e-mail:ROMMEL-ITB@HOTMAIL.COM, inscrita no CNPJ sob o nº14.240.111/0001-80, neste ato representada pelo **ROMMEL NAVARONE BARROSO ABREU**, brasileiro, portador do RG nº5911319 PC/PA e CPF (MF) nº815.507.582-68, residente e domiciliado em Av.Doutor Hugo de Mendonça,nº175,Aeroporto Velho,CEP:68181-000,Itaituba, doravante denominado **CONTRATADO**, na conformidade das Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Instrumento tem por objeto a aquisição de **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS REGIONAIS E INTERESTADUAIS DE QUAISQUER COMPANHIAS BRASILEIRAS NOS TRECHOS E HORÁRIOS ESTABELECIDOS, BEM COMO TODOS OS SERVIÇOS PERTINENTES E CONEXÕES, PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS-PA**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à propositavencedora, independentemente de transcrição.

1.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos, ou supressões que se fizerem, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

1.4. Nenhum acréscimo poderá exceder os limites estabelecidos no subitem anterior, salvo assupressões que poderão exceder os limites legais, quando acordadas entre as partes.

1.5. Discriminação do objeto:



PREFEITURA MUNICIPAL
RURÓPOLIS

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PMR	% DESCONTO	TOTAL
1	Prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas regionais e nacionais para atender a necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	R\$ 110.000,00	10% DESCONTO NA TAXA	R\$99.000,00
ITEM	TRECHOS - DESCRIÇÃO DO LOCAL (IDA E VOLTA)			
1	SANTAREM - BELEM / BELEM - SANTAREM			
2	BELEM - BRASILIA / BRASILIA - BELEM			
3	BELEM - SANTAREM / SANTAREM - BELEM			

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA, ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

2.1. O prazo de vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo no termo do art. 57, Inciso II, § 2º e art. 65, I, alínea b, § 1º da Lei de Licitações e Contratos 8.666/93;

2.2 O prazo de entrega dos bilhetes de passagens aéreas deverá ser feito no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), e para as aquisições urgentes em no máximo 2h (duas horas), a contar da data do recebimento da Requisição ou documento similar expedido pelo Setor de Compras da **PMR**. E em caso de descumprimento deste prazo o licitante/contratante estará passível de sanções administrativas;

2.3 O fornecimento dos bilhetes será integral e rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referência, de acordo com a requisição expedida pelo Setor Compras das Secretarias Solicitantes que indicará o quantitativo de passageiros, destino, horário de voo e demais informações necessárias;

2.4 O local de entrega dos bilhetes será via correio eletrônico ao ser disponibilizado pela **PMR** em sua sede;

2.5. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Pregão Eletrônico;

2.6. Aceito o serviço, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento;

2.6.1. Não aceito o bem entregue, será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, para que se possa adequar o solicitado com o cotado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia adquirir.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor ordinário do presente Instrumento fica ajustado em R\$99.000,00 (Noventa e Nove Mil Reais)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários acumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria,



PREFEITURA MUNICIPAL RURÓPOLIS

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

prevista no orçamento da secretaria para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS

04 122 0001 2.005 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO

3.3.90.33.00 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

FONTE 10010000

04 122 0001 2.006 – MANUTENÇÃO DA SEMAP

3.3.90.33.00 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

FONTE 10010000

04 122 0001 2.021 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMFIN

3.3.90.33.00 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

FONTE 10010000

20 122 0009 2.047 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMAB

3.3.90.33.00 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

FONTE 10010000

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado no prazo em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Banco:748 – Banco Cooperativo Sicredi S.A. Agência: nº.0818 Conta Corrente: nº33709-9 – Razão Social:R N BARROSO ABRE ME CNPJ:14.240.111/0001-80

5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal (mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993), a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preço.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.11.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.6. O reajuste será realizado por apostilamento

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1.1. A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido deste Edital;

7.1.2. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

7.1.3. A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto;

7.1.4. A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;

7.1.5. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

7.1.6) A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos.

7.1.7. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

7.1.8. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

7.1.9. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

7.1.10. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

7.1.11. Manter, durante o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

7.1.13. Fornecer o item solicitados neste edital de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;

7.1.14. Será considerada recusa formal da contratada a não entrega do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;

7.1.15. Cumprir os horários de entrega do objeto deste contrato estabelecidos pela CONTRATANTE.

7.1.16. Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação;

7.1.17. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

7.1.18. Comunicar imediatamente à contratante por escrito, sobre a impossibilidade de emissão de passagens



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

aéreas de acordo com o requisitado, devendo, nesse caso, propor as melhores alternativas que também atendam aos interesses da Contratante;

7.1.19. Apresentar relatório mensal com demonstrativo diário evidenciando o quantitativo de passagens aéreas, explicitando as companhias fornecedoras, com os respectivos preços e valores promocionais concedidos;

7.1.20. Reembolsar ou emitir outras passagens para outros trechos no mesmo valor, quando utilizadas por mudança de planos e/ou atenção à necessidade do serviço solicitado pela **PMR**;

7.1.21. Prestar completo assessoramento, obrigando-se a repassar à contratante todas as promoções, descontos e quaisquer benefícios ou vantagens concedidas pelas companhias aéreas, bem como as melhores condições relativas a roteiro, horário, frequência de vôos (partida/chegada), conexões, de forma a assegurar as condições mais vantajosas, inclusive, tarifas e condições diferenciadas para grupos de servidores;

7.1.22. Emitir, prontamente, bilhetes de passagens, mediante requisição, com vistas ao aproveitamento do maior desconto promocional disponibilizado pelas companhias aéreas à época da emissão dos bilhetes;

7.1.23. Entregar, via correio eletrônico os bilhetes de passagens ou em sua sede;

7.1.24. Prestar informações sobre as tabelas das tarifas aplicadas pelas companhias aéreas, uma vez que as mesmas deverão ser fixadas individualmente e registradas junto à ANAC, para fins de controle de faturamento;

7.1.25. A atender prontamente as solicitações da **PMR**, para a emissão de bilhetes de passagens, em qualquer companhia aérea que atenda ao trecho e horário solicitados em um prazo máximo de 48H (quarenta e oito horas) corridas, e excepcionalmente para as requisições urgentes, no prazo máximo de 2H (duas horas);

Deverá ainda:

a) Comunicar, imediatamente à CONTRATANTE, por escrito, sobre a impossibilidade de emissão de passagens aéreas de acordo com o requisitado, devendo, nesse caso, propor as melhores alternativas que também atendam aos interesses da CONTRATANTE;

b) Apresentar relatório mensal, com demonstrativo diário evidenciando o quantitativo de passagens aéreas, explicitando as companhias fornecedoras, com os respectivos preços e valores promocionais concedidos.

c) A CONTRATADA obrigar-se-á a reembolsar ou emitir outras passagens para outros trechos no mesmo valor, quando utilizadas por mudança de planos e/ou atenção à necessidade do serviço a ser solicitado pela **PMR**.

d) Prestar completo assessoramento, obrigando-se a repassar à CONTRATANTE todas as promoções, descontos e quaisquer benefícios ou vantagens concedidas pelas companhias aéreas, bem como as melhores condições relativas a roteiro, horário, frequência de voos (partida/chegada), conexões, de forma a assegurar sempre as condições mais vantajosas, inclusive, tarifas e condições diferenciadas para grupos de servidores;

e) Emitir, prontamente, bilhetes de passagens, mediante requisição, com vistas ao aproveitamento do maior desconto promocional disponibilizado pelas companhias aéreas à época da emissão dos bilhetes;

f) Entregar via correio eletrônico, os bilhetes de passagens;

g) Prestar informações sobre as tabelas das tarifas aplicadas pelas companhias aéreas, uma vez que as mesmas deverão ser fixadas individualmente e registradas junto à ANAC, para fins de controle sobre o faturamento;

7.1.26. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, salvo mediante prévia e expressa autorização da **PMR**.

7.1.27. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a **PMR** ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do objeto deste Termo.

7.1.28. Aceitar, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.

7.1.29. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições e outras legalmente exigíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais diretas e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo.

8.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

8.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução.

8.4. Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao FORNECEDOR.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

- 8.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) bem(s) entregue(s) fora das especificações deste Termo.
- 8.6. Receber os produtos de acordo com as disposições deste Termo.
- 8.7. Comunicar imediatamente a Contratada qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue.
- 8.8. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela Contratada e pertinente ao objeto.
- 8.9. Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- 8.10. Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção.
- 8.11. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

9.2. A empresa que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Pará e será descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais

9.3 subsidiariamente, nos termos do art. 87 da Lei nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a **PMR** poderá, garantida a prévia defesa da empresa, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

I Advertência, por escrito, quando a empresa deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes. II Multa compensatória/indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor contratado;

III Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **PMR**, pelo prazo de até 2 (dois) anos e

IV 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.4. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela empresa, a empresa será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

9.5. O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhido a **PMR**, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

9.6. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela **PMR** ou cobrada judicialmente.

9.7. Além das penalidades citadas, a empresa ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O presente Instrumento poderá ser rescindido:

a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do art. 78, da Lei 8.666/93;

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração ou

c) Judicialmente, nos termos da Lei.

Parágrafo Único – No caso de rescisão amigável, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA:

11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO E CASOS OMISSOS

12.1. O presente Instrumento, inclusive os casos omissos, regula-se pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 5.450/2005 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1. A publicação resumida deste Contrato no Diário Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo CONTRATANTE, nos termos do parágrafo único do artigo 61 de Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por **VALDIRENE BRITO DA SILVA** Fiscal Titular e Substituto respectivamente do contrato, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93, cabendo dentre outros:

a) Solicitar a execução dos objetos mencionados;

b) Supervisionar a execução do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;

c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;

d) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

e) Acompanhar a execução do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade;

f) Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.

g) O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.

h) As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

i) Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.

j) É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

k) Durante a vigência deste contrato, a Contratada deve manter preposto aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 Fica eleito o foro da Comarca de Rurópolis, para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem em pleno acordo, CONTRATANTE e CONTRATADO, assinam o presente em 03(três) vias de igual teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas para que produza efeitos legais.



PREFEITURA MUNICIPAL
RURÓPOLIS

O trabalho Continua! >>>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

E-mail licitacao-pmr@hotmail.com

Rurópolis, 23 de agosto de 2021.

JOSELINO PADILHA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS
CNPJ (MF) 10.222.297/0001-93
CONTRATANTE

ROMMEL NAVARONE BARROSO ABREU
CPF Nº 815.507.582-68
R.N. BARROSO ABREU ME
CNPJ (MF) 14.240.111/0001-80
CONTRATADA