

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITABIRITO E SX TECNOLOGIA E SERVIÇOS CORPORATIVOS EIRELI.**

**CONTRATO Nº 422/2017**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 203/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 115/2017**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº: 063/2017**

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO, RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, ENDOSSO, REEMBOLSO, CANCELAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS DOMÉSTICAS, EM TERRITÓRIO NACIONAL, E HOSPEDAGEM COM TRANSLADO AEROPORTO/HOTEL E HOTEL/AEROPORTO, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITABIRITO E SX TECNOLOGIA E SERVIÇOS CORPORATIVOS EIRELI.**

O **MUNICÍPIO DE ITABIRITO**, CNPJ nº 18.307.835/0001-54, com sede na Avenida Queiroz Junior, nº 635, Praia, Itabirito/MG, CEP: 35.450-000 a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração, Sr. Valdir José de Moraes, consoante Decreto 11.321/2017; e a empresa **SX TECNOLOGIA E SERVIÇOS CORPORATIVOS EIRELI**, CNPJ 14.278.276/0001-40, Rua dos Inconfidentes, nº 867, 2ª andar, Savassi, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.140-120, **Tel.:** (31) **E-mail:** [licitacao@sxcorp.com.br](mailto:licitacao@sxcorp.com.br), neste ato representado por Saulo Guimarães Pedrosa, CPF 076.684.356-46, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº 203/2017, na modalidade Pregão Presencial nº 115/2017, do tipo menor preço, de acordo com as Leis nºs 10.520/2002 e 8.666/93 e suas posteriores alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, pelo Decreto nº 3.555/2000, pelo Decreto Municipal nº 8949/2010, alterado pelo Decreto Municipal 9345/2011 e pelas seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto**

Este Contrato tem como objeto a **contratação de pessoa jurídica especializa na prestação de serviços de emissão, reserva, marcação, remarcação, endosso, reembolso, cancelamento e fornecimento de passagens aéreas domésticas, em território nacional, e hospedagem com translado aeroporto/hotel e hotel/aeroporto, para atender a Secretaria Municipal de Administração, conforme especificações abaixo:**

Item	Un.	Descrição	Valor unitário para prestação do serviço de agenciamento de viagens (R\$)
------	-----	-----------	---



01	Un.	Agenciamento de viagens - Emissão, reserva, marcação, remarcação, endosso, cancelamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais	R\$ 0,01
Item	Un.	Descrição	Percentual incidente sobre o valor ofertado para a prestação do serviço de agenciamento de viagens (%)
02	Percentual	Prestação de serviços correlatos, incluído reserva, marcação, remarcação e cancelamento de hospedagens, traslados e seguro viagens.	50%

### **CLÁUSULA SEGUNDA – Do Acompanhamento e da Fiscalização**

O Município reserva-se no direito de não aceitar o objeto em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo rescindir o contrato nos termos do art. 78, inciso I e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, ambos da Lei 8.666/93.

Será competente para acompanhar, fiscalizar, conferir e autorizar o objeto desta licitação a Secretaria Municipal de Administração, observados os art. 67 a 70 e 73 a 76, da Lei 8.666/93.

O gestor do contrato será o servidor Adans Santana Lima e a Fiscal do Contrato será a servidora Paula Danielle Silva dos Santos. E-mail: [adans.lima@pmi.mg.gov.br](mailto:adans.lima@pmi.mg.gov.br); [paula.santos@pmi.mg.gov.br](mailto:paula.santos@pmi.mg.gov.br);

A Secretaria decidirá, em primeira instância, as dúvidas e questões surgidas na prestação do serviço, objeto desse Processo, de cuja decisão poderá ser interposto recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação do ato ou decisão.

Na hipótese da Secretaria não reformular sua decisão, o recurso será dirigido ao Prefeito Municipal para nova apreciação.

As decisões, comunicações, ordens ou solicitações deverão se revestir, obrigatoriamente, da forma escrita e obedecer às normas emanadas por esta Prefeitura.

A fiscalização da prestação do serviço pela Contratante não exclui a responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais do objeto do Contrato.

A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e da prestação do serviço pela Contratante, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - Das Condições Gerais**

São condições gerais deste Contrato:

A CONTRATANTE reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

A tolerância com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da Contratada não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou renovação, podendo a solicitante exercer seus direitos a qualquer tempo.

A Contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

A Contratada deverá ser responsável pelo pagamento de todos os encargos, tributos, frete e quaisquer outras contribuições que sejam exigidas para a prestação do serviço.

A Contratada assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária de acidentes de trabalho e quaisquer outras relativas a danos a terceiros.

Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade administrativa, civil e criminal, por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

O atraso ou a abstenção pelo MUNICÍPIO, do exercício de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam em decorrência da lei ou do presente contrato, bem como a eventual tolerância com atrasos no cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA não implicarão em novação, não podendo ser interpretados como renúncia a tais direitos ou faculdades, que poderão ser exercidos, a qualquer tempo, a critério exclusivo do MUNICÍPIO.

#### **CLÁUSULA QUARTA – Das Obrigações das Partes**

São obrigações das partes, além de outras previstas no Edital e Anexos:

##### **I - DA CONTRATADA:**

A Contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que a *prestação de serviço* seja feita em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

A CONTRATADA deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que o serviço seja feito em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

A CONTRATADA deverá:

- Prestar os serviços de emissão, reserva, marcação, remarcação, endosso, reembolso, cancelamento e fornecimento de passagens aéreas domésticas, em território nacional, e hospedagem com traslado aeroporto/hotel e hotel/aeroporto, após solicitação da Secretaria, efetuando a entrega dos bilhetes no Departamento de compras da Prefeitura Municipal de Itabirito.
- Emitir passagens prestando informações à Secretaria Municipal de Administração sobre horários de vôos econômicos, o valor das tarifas nas diferentes empresas aéreas e valores promocionais, bem como, referente à hospedagem, providenciando a emissão de acordo com as necessidades da Secretaria dispostas na ordem de serviço.
  
- Entregar os bilhetes ao departamento de compras no prazo máximo de 03(três) dias úteis anteriores à data da viagem.
  
- Repassar à Secretaria os valores promocionais das passagens aéreas, concedidas pelas companhias aéreas em vigor na data da emissão dos bilhetes.
  
- Indicar, no ato da assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, preposto para representar a CONTRATADA junto à Secretaria, solucionando todos os assuntos relativos à execução do Contrato, devendo atender aos chamados da Secretaria, em situações emergenciais, nos fins de semana e feriados, através da telefonia móvel ou outro meio similar.
  
- Fazer constar, expressamente, em cada fatura remetida à Prefeitura Municipal para liquidação, o valor da tarifa cobrada pela companhia aérea/hotéis e o valor do serviço de agenciamento da CONTRATADA.
  
- Remeter à Prefeitura Municipal relatórios operacionais discriminando os serviços prestados, comprovando datas, trajetos, relação dos Servidores, as passagens aéreas emitidas, o valor das tarifas pagas e o valor referente ao agenciamento.
  
- Providenciar junto às empresas aéreas reembolso de passagens e PTAs não utilizados pelo município.
  
- Emitir reservas de hotel, prestando informações à Secretaria Municipal de Administração, inclusive sobre as tarifas promocionais, providenciando a emissão de acordo com as necessidades da Secretaria, emitidas em ordem de serviço.
  
- Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Secretaria, quanto à execução dos serviços contratados.
  
- Reparar, corrigir ou substituir imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.
  
- Comunicar a Secretaria a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a prestação do serviço.
  
- Escolher as melhores tarifas, que serão realizadas considerando o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente

utilizando os seguintes parâmetros: a escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões; a escolha das tarifas deve privilegiar o menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica.

- Escolher passagens aéreas ou hospedagem que não poderão ter valor de tarifa superior àquele praticado pelas concessionárias de serviço de transporte aéreo e pelas empresas de hospedagem para a venda via internet, inclusive tarifa promocional ou reduzida, na data, trecho e horário escolhido.

- Comprovar os valores relativos à aquisição de bilhetes de passagens, contratação de serviço de hospedagem e traslados, bem como de todas as taxas relativas, mediante recibo, nota fiscal ou outro documento oficial.

Da remuneração:

- Serviços a serem remunerados:

- a) Reserva, marcação, emissão e fornecimento de passagens (remunerado uma única vez por passagem);
- b) Remarcação de passagens;
- c) Cancelamento de passagens;
- d) Endosso de passagens;
- e) Reserva e marcação de serviços correlatos (remunerado uma única vez por serviço correlato)
- f) Remarcação de serviços correlatos;
- g) Cancelamento de serviços correlatos;

A remuneração total a ser paga à agência de viagens será apurada a partir da seguinte fórmula:

$$\begin{aligned} & \text{Valor de Agenciamento de Viagem} \times (a + b + c + d) \\ & + \\ & \text{Valor de Serviço Correlato} \times (e + f + g) \end{aligned}$$

- Valor ofertado pela prestação do serviço de Agenciamento de Viagens multiplicado pela quantidade de passagens reservadas, emitidas, remarçadas, endossadas, reembolsadas ou canceladas no período faturado; e
- Valores decorrentes da incidência dos percentuais sobre o valor de Agenciamento de Viagens definidos para a prestação dos serviços correlatos, multiplicado pela quantidade destes serviços efetivamente realizados.

**O percentual dos serviços correlatos será fixado em 50% do valor ofertado pela prestação de serviços de agenciamento de viagens.**

Os valores relativos à aquisição de bilhetes de passagens, taxas de embarque, contratação de serviço de hospedagem, traslados e seguros serão repassados pela Administração à agência de turismo contratada, que intermediará o pagamento junto às companhias aéreas que

emitiram os bilhetes e as empresas de hospedagem e traslado. Estes valores não serão considerados parte da remuneração pelos serviços de agenciamento de turismo.

A tolerância com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da Contratada não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou renovação, podendo a solicitante exercer seus direitos a qualquer tempo.

O Contrato firmado com o Município não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação sem autorização da Contratante, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

A Contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

A Contratada deverá ser responsável pelo pagamento de todos os encargos, tributos, frete, alvará, licenças, bem como, quaisquer outras despesas que sejam exigidas para o fornecimento.

A Contratada assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, de acidentes de trabalho e quaisquer outras relativas a danos a terceiros; bem como, quaisquer custos diretos e indiretos, encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza decorrentes da relação de emprego do pessoal.

Não é vinculado à Administração o dever de contratar com a adjudicatária, ou seja, a Administração Pública poderá revogar a licitação, em razões de interesse público, relativas a fato superveniente, devidamente comprovado, não cabendo, à licitante adjudicatária, qualquer tipo de indenização.

O Município convocará a licitante vencedora do certame, que deverá assinar o Contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação, sob pena de não o fazendo, ficar caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, com aplicação das sanções cabíveis.

É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato ou não aceitar, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive, quanto aos preços, ou revogar a licitação.

## **II – DA CONTRATANTE:**

A contratante deverá prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

Comunicar a CONTRATANTE qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para regularizá-lo.

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

Realizar o pagamento da forma pactuada neste instrumento.

**CLÁUSULA QUINTA – Do Preço e da Forma de Pagamento**

O Valor do presente Contrato é de **R\$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais)** e constitui a única remuneração relativa ao objeto.

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço e apresentação da Nota Fiscal.

As medições devem estar de acordo com a instrução normativa 022/2015 da Prefeitura municipal de Itabirito, conforme segue:

- a) **CABEÇALHO:** Nome completo da Empresa, com endereço completo, CNPJ, número do contrato, número do processo licitatório;
- b) **TÍTULO:** o título deverá ser preenchido com a frase **MEDIÇÃO DE SERVIÇO.**
- c) **MEDIÇÃO:** É obrigatório informar com o máximo de transparência possível todo serviço realizado, contendo quantitativos, tipo de serviço, local do serviço, características do serviço e qualquer informação que comprove a veracidade dos fatos.
- d) **DATA:** Local e data;
- e) **ASSINATURA:** nome completo e assinatura do proprietário ou responsável da instituição com respectivos cargos exercidos na empresa; caso a medição tenha mais de uma página, ela deverá ser numerada e assinatura poderá vir na última página.
- f) **VISTO:** Assinatura e carimbo do **GESTOR DO CONTRATO** ou do **ORDENADOR DE DESPESA.** O visto deve constar EM TODAS as vias, caso tenha mais de uma página e na última página assinatura e carimbo.
- g) **ANEXOS:** Em casos de serviços que necessitam de outras comprovações como serviços gráficos ou obras é obrigatório o envio de fotos e material impresso juntos a medição.

O pagamento será realizado pela Secretaria Municipal de Fazenda.

Em caso de eventual atraso no pagamento por parte da Administração Pública Municipal, serão observadas as normas constantes da Lei Geral de Licitações.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, posteriormente a emissão do Empenho Prévio, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de preço e no próprio instrumento de Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo que aquele de filial ou da matriz.

Para qualquer alteração nos dados da empresa, a Contratada deverá comunicar ao Contratante por escrito, acompanhada dos documentos alterados, no prazo de 30 (trinta) dias antes da emissão da Nota Fiscal.

**A Contratada deverá apresentar junto à nota fiscal cópia dos seguintes documentos: Certidões de Regularidade municipal, estadual, federal/INSS Unificada, trabalhista e CRF-FGTS e relatório de medição do serviço.**

Em caso de irregularidade da emissão das notas fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizadas.

#### **CLÁUSULA SEXTA – Da Dotação Orçamentária**

A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado será a abaixo indicada:

02-004-001 – Prefeitura Municipal – SEMAD – Depto. De Apoio Administrativo  
04.122.0401 2.300 – Manutenção Sec.Mun. Administração e Repartições  
3390330000 – Passagens e despesas com locomoção

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – Do Prazo de Vigência**

Este contrato terá vigência até **31/12/2017** tendo início a partir da data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA OITAVA - Da Rescisão Contratual**

Constituem motivos para rescisão do contrato os casos previstos nos arts. 77 e 78 da lei 8.666/93.

O contrato poderá ser rescindido na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito à devolução de garantia, pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e pagamento do custo da desmobilização.

A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as consequências previstas no art. 80, ambos da lei 8.666/93.

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA NONA – Das Penalidades**

Nos casos de inexecução, total ou parcial, do contrato, ou por execução de qualquer ato que comprometa o bom andamento do procedimento licitatório, poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções: advertência, multa, suspensão e declaração de inidoneidade, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis:

1 – **A advertência**, realizada por escrito, pelo Departamento de Licitações e Contratos, será emitida quando a licitante, fornecedora ou a contratada descumprir qualquer obrigação que é de sua competência, sendo aplicada nos seguintes casos:

I - Quando houver atraso na entrega dos documentos exigidos;

II - Quando a licitante ofertar preço inexequível na formulação da proposta inicial ou na fase de lances;

III - Quando a licitante não honrar com o valor ofertado durante a fase de lances e solicitar sua exclusão antes da aceitação das propostas;



IV - Quando houver atraso de qualquer fase da licitação, por parte da licitante, sem justificativa pertinente ao certame.

1.1- A advertência será expedida, também, pelo Ordenador de Despesas competente, orientado pelo fiscal do contrato ou servidor responsável pelo recebimento do objeto da licitação, caso o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução do objeto, nos seguintes casos:

I - Quando a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, atrasar ou dar causa ao retardamento no início da execução do seu objeto, por um período superior a 05 (cinco) dias úteis, contado do vencimento do prazo para início da execução do objeto;

II - Quando tratar-se de execução de serviços e seja identificado atraso superior a 15 (quinze) dias no cumprimento das metas em relação ao cronograma aprovado, não justificado pela empresa contratada.

III - Quando houver descumprimento, por parte da licitante, de qualquer outra obrigação referente ao objeto da licitação, sendo a advertência fundamentada em documento específico e devidamente registrada.

2 – A **multa** será imposta à Contratada, pelo Ordenador de Despesas, quando o contrato não for assinado, por qualquer motivo, no prazo fixado; quando houver atraso injustificado na execução do objeto da licitação; ou quando houver inexecução, total ou parcial, do mesmo, sendo aplicada nos seguintes percentuais máximos:

I - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor do fornecimento, do serviço não realizado ou da etapa não cumprida do cronograma físico de obras;

II - 5% (cinco por cento) sobre o valor da medição, no caso de atraso injustificado de sua apresentação, previamente estabelecida no contrato;

5% (cinco por cento) do valor do contrato, quando o licitante se recusar a assinar o contrato ou retirar a ordem de serviços, por um período de 05 (cinco) dias úteis, contado do vencimento do prazo para assinatura ou retirada;

III - 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, do serviço ou da obra não realizada, nos casos em que houver atraso superior a 30 (trinta) dias ou entrega do objeto com vícios e/ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso, ou, ainda, diminuam o seu valor.

IV - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de inexecução total do contrato.

2.1- A multa será formalizada por apostilamento, conforme dispõe o parágrafo 8º do art. 65 da Lei 8.666/93, e executada após o regular processo administrativo, sendo oportunizado à contratada o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do parágrafo 3º do art. 86, da Lei 8.666/93, observada a seguinte ordem:

I - Através de desconto no valor da garantia depositada do contrato;

II - Através de desconto no valor das parcelas devidas à contratada;

III - Através de procedimento administrativo ou judicial de execução.

2.2- O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou início dos serviços, no caso de dia de expediente normal, ou no primeiro dia útil seguinte.

2.3- Poderá ser relevado, através de despacho devidamente fundamentado:

I - o atraso, não superior a 05 (cinco) dias úteis, na execução do objeto da licitação;

II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos custos da cobrança.

2.4- A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, respeitados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

2.5- Será aberto processo administrativo, no caso de atraso no cumprimento da obrigação, superior a 30 (trinta) dias, com o objetivo de anulação da ordem de serviço e/ou rescisão unilateral do contrato.

3- A **suspensão** impedirá, temporariamente, a fornecedora de participar e de contratar com a Administração, seguindo os respectivos prazos:

I - Por até 90 (noventa) dias, quando a licitante não entregar, no prazo fixado no edital, os documentos e anexos exigidos, por meio eletrônico, de forma provisória, o original ou cópia autenticada, definitivamente, ou, ainda, atrasar, sem justificativa plausível, qualquer fase da licitação, sendo válida, esta última hipótese, para aquelas empresas que já possuírem ocorrência anterior registrada em documento oficial;

II - Por até 01 (um) ano, quando o licitante, convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato, não mantiver a proposta, dar causa ao retardamento na execução do objeto, falhar ou fraudar a execução do contrato;

III - Por até 02 (dois) anos, quando a Contratada:

a - Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, com vistas à obtenção de vantagem, para si ou para outrem, decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

b - Praticar atos ilícitos com o escopo de frustrar os objetivos da licitação;

c - Receber qualquer das multas previstas e não efetuar os respectivos pagamentos;

d - Manter comportamento inidôneo.

3.1- O prazo acima mencionado, quando se tratar da modalidade de licitação denominada pregão, será limitado a 05 (cinco) anos, em conformidade com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

3.2- São competentes para aplicar a penalidade de suspensão: o Departamento de Licitações e Contratos, quando o descumprimento ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; o Ordenador de Despesas, caso o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução do objeto, entendida desde a recusa em retirar a ordem de serviços ou assinar o contrato e/ou qualquer outro documento hábil que venha a substituí-lo.

3.3- A penalidade de suspensão será publicada em órgão da imprensa local ou regional ou por afixação na sede da Prefeitura ou da Câmara Municipal.

4- A **declaração de inidoneidade**, de competência do Secretário Municipal, será aplicada às situações em que se configurar o dolo da empresa contratada no sentido de burlar certames públicos ou quando esta agir com má-fé na execução contratual, causando prejuízos à Administração Pública e/ou aos administrados.

4.1- Será declarada inidônea a empresa que praticar condutas como as descritas nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei 8.666/93.

4.2- A empresa será declarada inidônea pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos, cessando os seus efeitos com a extinção dos motivos determinantes da punição e com o ressarcimento dos danos eventualmente causados à Administração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – Da Revisão de Preços**

Havendo alterações na conjuntura econômica do País ou do Estado, que resulte em desequilíbrio financeiro permanente, nas condições do contrato, nas hipóteses autorizadas pela Lei de Licitações e nos termos do DECRETO nº 10.314, de 14 de abril de 2014, a Contratada poderá pleitear revisão de preços.

A Contratada, quando for o caso, deverá formular requerimento, a ser devidamente protocolizado no protocolo geral da Prefeitura, dirigido à Secretaria Municipal Responsável pela gestão do contrato, comprovando a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo, com os seguintes dados:

- I. Identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório/processo de dispensa ou inexigibilidade, número da modalidade licitatória e número do contrato;
- II. Breve justificativa do pedido de restabelecimento de preço;
- III. Documentação comprobatória do alegado desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, de produtos, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, bem como Reportagens que podem ser extraídas de páginas eletrônicas da *Internet* confiáveis que corroboram com a ocorrência extraordinária na economia que justifique o pleito.

A nota fiscal indicada no parágrafo anterior deverá constar a mesma marca do produto indicada na proposta comercial da licitação, da dispensa ou inexigibilidade.

Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos, comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

A cada pedido de revisão de preço deverá comprovar as alterações ocorridas e justificadoras do pedido, demonstrando novamente a composição do preço, através de notas fiscais que comprovem o aumento do preço.

É vedado à Contratada interromper a prestação de serviço, sendo obrigada a continuá-la enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando neste caso sujeito às penalidades previstas neste edital.

A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da Vinculação Contratual**

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao **Processo Licitatório nº 203/2017, Pregão Presencial nº 115/2017**, que lhe deu causa, para cuja prestação de serviço, exigir-se-á rigorosa obediência ao instrumento convocatório.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Do Foro**

Fica eleito o Foro da Comarca de Itabirito/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente Contrato.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito.

Itabirito, 14 de Novembro de 2017.

Valdir José de Moraes  
**Secretário Municipal de Administração**  
Contratante

Adans Santana Lima  
**Secretaria Municipal de Administração**  
Gestor do Contrato

Paula Danielle Silva dos Santos  
**Secretaria Municipal de Administração**  
Fiscal do Contrato

Saulo Guimarães Pedrosa  
**SX Tecnologia E Serviços Corporativos Eireli**  
Contratado