



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

*Por favor
1588 de 19/02/09*

**INSTRUMENTO CONTRATUAL DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 092/2009, QUE
ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO COMO
CONTRATANTE, A UNIVERSIDADE FEDERAL
DE UBERLÂNDIA E, DE OUTRO LADO COMO
CONTRATADA A EMPRESA É OPERADORA
DE VIAGENS E TURISMO LTDA.**

Processo: 23117.008336/2009-55

Pregão Eletrônico: 264/2009

Pelo presente instrumento contratual, de um lado, a **UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**, Fundação Pública integrante da Administração Federal Indireta, instituída pelo Decreto-Lei nº 762, de 14 de agosto de 1969, com as alterações introduzidas pela Lei nº 6.532, de 24 de maio de 1978, com sua Reitoria na Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 25.648.387/0001-18, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu Vice-Reitor, o Professor Darizon Alves de Andrade, nomeado pela Portaria do Reitor nº 030/2009 de 12 de janeiro de 2009, portador da Cédula de Identidade nº M-660.493 SSP/MG e inscrito no C.P.F sob o nº 365.630.726-15, residente e domiciliado nesta cidade de Uberlândia, Estado de Minas Gerais, na Rua Teófilo Alves, nº 91, Bairro: Virgilato Pereira, CEP: 38400-440, e, de outro lado, a empresa **É OPERADORA DE VIAGENS E TURISMO LTDA.**, com sede na cidade de Paçandu, estado Paraná, sito Avenida Marechal Castelo Branco, nº 1192, inscrita no CNPJ sob o nº 07.969.711/0001-18, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu(ua) Diretor Geral o Sr. Sean Cassiolato Berbet, portador da Carteira de Identidade nº 7810456-2 e inscrito no CPF sob o nº 008.680.039-64 e, perante as testemunhas "in fine" firmadas, pactuam o presente contrato de prestação de serviços, de acordo com as formalidades constantes do Processo de Licitação nº 23117.008336/2009-55, na modalidade Pregão Eletrônico nº 264/2009, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, demais normas pertinentes e aplicáveis à matéria, conforme a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de reserva, emissão, marcação e remarcação de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais e terrestres nacionais, com posto de atendimento dentro das dependências da **CONTRATANTE**.

1.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

1.2.1. Passagens aéreas nacionais e internacionais:

1.2.1.1. Reserva automatizada de passagens "on-line";

1.2.1.2. Emissão de seu comprovante;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 1.2.1.3. Emissão de bilhetes automatizados “on-line”;
- 1.2.1.4. Consulta e informação de melhor rota ou percurso, “on-line”;
- 1.2.1.5. Consulta e frequência de vôos e equipamentos “on-line”;
- 1.2.1.6. Consulta à menor tarifa disponível “on-line”;
- 1.2.1.7. Envio por e-mail de consultas formuladas, com pelo menos 2 (duas) cotações ao órgão solicitante (acrescentando nas cotações: tarifa, taxa, números dos vôos e Companhias aéreas);
- 1.2.1.8. Envio por e-mail dos comprovantes de bilhetes emitidos aos Representantes Administrativos dos respectivos órgãos solicitantes;
- 1.2.1.9. Emissão de localizador “on-line”;
- 1.2.1.10. Alteração/remarcação de bilhetes;
- 1.2.1.11. Operar sistema de concessão de passagens – SCDP com login fornecido pela Universidade;
- 1.2.2. **Passagens terrestres nacionais:**
 - 1.2.2.1. Emissão de bilhetes;
 - 1.2.2.2. Consulta e informação de melhor rota ou percurso;
 - 1.2.2.3. Consulta à menor tarifa disponível;
 - 1.2.2.4. Envio por e-mail de consultas formuladas ao órgão solicitante;
 - 1.2.2.5. Alteração/remarcação de bilhetes;
 - 1.2.2.6. Operar sistema de concessão de passagens - SCDP com login fornecido pela Universidade;
 - 1.2.2.7. Disponibilizar o bilhete emitido no local do posto de atendimento;
 - 1.2.2.8. Reembolso de bilhetes.
- 1.3. **DO POSTO DE ATENDIMENTO**
 - 1.2.3. A **CONTRATADA** deverá instalar um Posto de Atendimento nas dependências da **CONTRATANTE**;
 - 1.2.4. O posto deverá ser instalado no Prédio da Reitoria, na Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, do Campus Santa Mônica, Uberlândia, Estado de Minas Gerais.
 - 1.2.5. O espaço será cedido com energia elétrica e rede telefônica de ramais internos da **CONTRATANTE**, sendo que, as ligações telefônicas externas deverão ser realizadas em linha a ser de propriedade da **CONTRATADA**;
 - 1.2.6. O Posto de Atendimento deverá funcionar, ininterruptamente, das 8h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira;
 - 1.2.7. A **CONTRATADA** terá o prazo de até o dia **01 de janeiro de 2010** para instalação e disponibilização dos serviços no Posto de Atendimento, devendo disponibilizar, no mínimo:



- 1.2.7.1. 3 (três) terminais interligados às companhias aéreas;
- 1.2.7.2. 3 (três) microcomputadores com impressora;
- 1.2.7.3. Demais mobiliário necessário para compor uma estrutura adequada ao atendimento do objeto deste termo, tais como: mesas, cadeiras, sofás entre outros.

1.4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.2.8. Para fornecimento das **passagens terrestres**, a **CONTRATADA**, deverá:

- 1.2.8.1. Agenciar junto às empresas transportadoras a emissão de bilhete requisitado pela **CONTRATANTE**;
- 1.2.8.2. Informar por telefone, fax, e-mail ou pelo sistema on-line ao setor solicitante a aquisição do bilhete e programar a entrega do mesmo;
- 1.2.8.3. Apresentar as alterações que se fizerem necessárias, tais como remarcação, desdobramento, substituição de bilhete, novo itinerário, data e horário, devendo tais alterações serem previamente aprovadas pela **CONTRATANTE**;
- 1.2.8.4. Prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, horário de partida e chegada de ônibus;
- 1.2.8.5. Apresentar resolução de problemas que venham a surgir relacionado com os bilhetes e empresas transportadoras;
- 1.2.8.6. Adquirir o(s) bilhete(s) terrestre(s) em 3 (três) dias úteis antes do embarque e disponibilizá-los no mínimo 1(um) dia antes do embarque;
 - 1.2.8.6.1. As passagens terrestres que não forem possíveis de serem emitidas em Uberlândia pela agência, deverão ser compradas pelo proposto e reembolsadas pela **CONTRATADA** mediante apresentação obrigatória dos bilhetes originais em até 5(cinco) dias úteis após o retorno da viagem;
- 1.2.8.7. Comunicar com antecedência máxima de 48(quarenta e oito) horas, qualquer mudança no itinerário, data, horário e classe de ônibus;
- 1.2.8.8. Comunicar por escrito qualquer embarço que venha ocorrer que dificulte a execução eficiente no processo de emissão de passagens, conforme acordado;
- 1.2.8.9. Enviar através de ofício timbrado da **CONTRATADA**, confirmação ou justificativa dos bilhetes terrestres cujos valores e itinerários apresentados nos bilhetes, diferem da correspondente PCDP;

1.2.9. Para fornecimento das **passagens Aéreas**, a **CONTRATADA**, deverá:

- 1.2.9.1. Agenciar junto às empresas transportadoras a emissão das passagens requisitada conforme sistema implantado pela **CONTRATANTE**;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 1.2.9.2. Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de vôos (partida e chegada), tarifas promocionais, apresentando sempre a opção de menor preço à época da retirada dos bilhetes;
- 1.2.9.3. Apresentar as alterações que se fizerem necessárias, tais como remarcação, desdobramento, substituição de bilhete, novo itinerário, data e horário, terão que ser previamente aprovadas pela **CONTRATANTE**;
- 1.2.9.4. Elaborar plano de viagem para vôos internacionais, com diferentes alternativas para os usuários;
- 1.2.9.5. Prestar assessoramento para desembarços que venham a ocorrerem relacionados às passagens e as Companhias aéreas;
- 1.2.9.6. Emitir passagens internacionais observando a legislação que regulamenta a matéria;
- 1.2.9.7. Encaminhar via e-mail às cotações das passagens aéreas contendo: os trechos (origem e destino), data, horários, números de vôos, nome das Companhias aéreas e valores das tarifas e das taxas de embarque, conforme modelos disponibilizados neste Termo;
- 1.2.9.8. Comunicar por escrito qualquer embarço que venha ocorrer que dificulte a execução eficiente no processo de emissão de passagens, conforme acordado.

CLÁUSULA SEGUNDA – RESPONSABILIDADES DAS PARTES

2.1. Visando à execução do objeto deste Termo a **CONTRATADA** se obriga a:

- 2.1.1. Disponibilizar mobiliário e equipamentos no posto de atendimento concedido pela **CONTRATANTE**;
- 2.1.2. Empregar, na execução dos serviços, profissionais capacitados, devidamente uniformizados e identificados de forma visível por meio crachá;
- 2.1.3. Disponibilizar, concomitantemente, no mínimo de 3 (três) profissionais no horário de 8h00min as 18h00min, ininterruptamente, para prestação dos serviços no Posto de Atendimento, sendo necessário que tenha no mínimo um emissor especializado em viagens internacionais, durante todo o horário de atendimento;
- 2.1.4. Recrutar, em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da **CONTRATANTE**;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 2.1.5. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade;
- 2.1.6. Responsabilizar-se por danos e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou à Administração, desde que fique comprovada a responsabilidade;
- 2.1.7. Providenciar reservas de passagens aéreas, remarcações, substituições, desdobramentos e reitnerações de bilhetes de passagens e, quando impossibilitada, providenciar a execução do serviço junto às empresas aéreas;
- 2.1.8. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior;
- 2.1.9. Elaborar, quando solicitado, plano de viagem para vôos internacionais, com diferentes alternativas para os usuários;
- 2.1.10. Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de vôos (partida e chegada), tarifas promocionais, apresentando sempre a opção de menor preço à época da emissão dos bilhetes;
- 2.1.11. Emitir as faturas referentes a passagens e/ou trechos aéreos emitidos bem como as faturas dos créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se referir no mês;
- 2.1.12. Emitir relatórios mensais, constando as seguintes informações:
 - 2.1.12.1. Nas faturas referentes a passagens e/ou trechos voados deverão constar: a unidade solicitante, número de empenho, nome do passageiro, número de requisição, número de bilhete, trechos, nome da empresa fornecedora, os descontos contratuais e o resumo financeiro da fatura com demonstrativo do imposto referente à lei nº 9.430/96 – LEI KANDIR.
 - 2.1.12.2. A relação dos bilhetes emitidos e não utilizados, relacionados por unidade solicitante, numero de empenho, nome do passageiro, número de requisição, número de bilhete, trechos, nome da empresa fornecedora, as multas e taxas cobradas, para que sejam adotados os procedimentos necessários quanto ao ressarcimento e proceder ao reembolso a Universidade Federal de Uberlândia pelo preço equivalente ao valor impresso, deduzidos as multas aplicadas pelas companhias aéreas e os descontos contratuais, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção do contrato.
 - 2.1.12.2.1. O estabelecido no subitem acima, referente à relação dos bilhetes emitidos e não utilizados, deverá ser apresentada a **CONTRATANTE**, até 15 (quinze) dias após o encerramento de cada mês;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

2.1.12.2.2. O relatório apresentado deverá guardar relação com o montante especificado nas faturas emitidas em cada mês, separados por unidade solicitante.

2.1.12.2.2.1. O prazo para o pagamento de crédito de reembolso de que trata esse subitem, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias contados da solicitação da **CONTRATANTE**; inclusive na ocorrência de rescisão ou extinção do contrato.

- 2.1.13.** Repassar integralmente à **CONTRATANTE**, todas as vantagens concedidas pelas companhias aéreas, tais como promoções, cortesias e demais vantagens, não podendo ter caráter pessoal.
- 2.1.14.** Comunicar mediatamente ao gestor do contrato, toda e qualquer alteração nas normas e procedimentos das companhias aéreas.
- 2.1.15.** Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a Administração, dos assuntos relacionados com a execução do contrato;
- 2.1.16.** Manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;
- 2.1.17.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Universidade Federal de Uberlândia, quanto ao fornecimento e aos serviços contratados;
- 2.1.18.** Fornecer sempre que necessário, uma justificativa escrita em papel timbrado da agência de turismo, os trechos terrestre que foram “aproveitados” para comprovar os trechos solicitados no Sistema de Concessão de Diária e Passagem - SCDP, inclusive os promocionais, se são os devidamente registrados na Agência Nacional de Transportes Terrestre – ANTT;
- 2.1.19.** Fiscalizar o perfeito cumprimento destas especificações e do contrato a ser firmado, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela Universidade;
- 2.1.20.** Arcar com eventuais prejuízos causados a Universidade e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução dos serviços;
- 2.1.21.** Reparar, corrigir ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido por parte da contratante;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 2.1.22. Comunicar imediatamente por escrito à Universidade, através da fiscalização do contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem operacional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;
- 2.1.23. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas no prazo em que não prejudique o embarque;
- 2.1.24. Adequar-se aos processos de solicitação aéreas, quanto à formatação de envio de dados e demais orientações da Universidade, sem prejuízo para a mesma;
- 2.1.25. Efetuar a aquisição de passagens, obrigatoriamente, utilizando tarifas promocionais, classe econômica ou menor preço vigente, conforme legislação. Também, deverá constar nos bilhetes a declaração "A serviço do Governo Federal";
- 2.1.26. Emitir os documentos das reservas de passagens, nacionais ou internacionais, no momento em que receber a autorização da Universidade, por meio do SCDP, bem como informar ao interessado o Código de Transmissão (PTA) e a Empresa Aérea, em caso de solicitação através de Requisição de Passagem (REPAS);
- 2.1.27. Reembolsar, pontualmente, as companhias aéreas independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a **CONTRATANTE** não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**;
- 2.1.28. Fornecer, juntamente com a nota Fiscal/fatura os comprovantes de passagens e as respectivas cópias da PCDP – Processo de Concessão de Diárias e Passagens para serem efetuados os pagamentos;
- 2.2. Visando a execução deste Contrato a **CONTRATANTE** se compromete a:
 - 2.2.1. Prestar esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
 - 2.2.2. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, da quantidade de bilhetes a serem fornecidos, bem como os trechos de destino;
 - 2.2.3. Emitir as solicitações de bilhetes numeradas em seqüência, autorizadas pelo Ordenador de Despesas e/ou Autoridade Superior cuja responsabilidade ficará em autorizar as viagens solicitadas com prazo inferior a dez dias de antecedência, conforme previsto no art. 2º, inciso IX e § 1º da Portaria nº98, de 16/07/2003;
 - 2.2.4. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento dos serviços;
 - 2.2.5. Acompanhar por intermédio do fiscal ou das unidades solicitantes dos bilhetes, a execução dos serviços, atestando os documentos da despesa, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços ou da parcela a que se referem;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 2.2.6. Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato;
 - 2.2.7. Dar conhecimento à **CONTRATADA** dos nomes dos seus dirigentes que tem competência para requisitar e/ou alterar trechos de viagens não compreendidos nas requisições de transporte terrestre;
 - 2.2.8. Verificar a regularidade dos encargos sociais antes de cada pagamento;
 - 2.2.9. Emitir as solicitações de passagens, numeradas em seqüência e autorizadas pelo Ordenador de Despesas e/ou Autoridade Superior cuja responsabilidade ficará em autorizar as viagens solicitadas com prazo inferior a 10 (dez) dias de antecedência, conforme previsto no art. 2º, inciso IX e § 1º da Portaria nº98, de 16/07/2003;
 - 2.2.10. Comunicar com antecedência de mínima 48 (quarenta e oito) horas qualquer mudança que houver no itinerário, data, horário e classe do ônibus.
 - 2.2.11. Acompanhar e fiscalizar, através do Administrador Setorial, a execução do contrato do contrato a ser celebrado e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
 - 2.2.12. Observar para que, durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 2.2.13. Proporcionar todas as facilidades possíveis visando à execução dos serviços.
- 2.3. Visando à execução do objeto deste Termo e seus anexos, a **CONTRATANTE** se obriga a:
- 2.3.1. Alocar os recursos necessários pagamento da despesa empenhada;
 - 2.3.2. Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA**, nas condições pactuadas;
 - 2.3.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8666/93;
 - 2.3.4. Solicitar as cotações de passagens via e-mail, contendo a data, o local de origem e destino e o horário ou período que será necessário para participar da missão oficial;
 - 2.3.5. Prestar esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
 - 2.3.6. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, da quantidade de bilhetes a serem fornecidos, bem como os trechos de destino;
 - 2.3.7. Emitir as solicitações de bilhetes numeradas em seqüência, autorizadas pelo Ordenador de Despesas e/ou Autoridade Superior cuja responsabilidade ficará em autorizar as viagens solicitadas com prazo inferior a dez dias de antecedência, conforme previsto no art. 2º, inciso IX e § 1º da Portaria nº 98, de 16/07/2003;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 2.3.8. Acompanhar por intermédio do solicitante/Representante Administrativo o fluxograma do Processo de Concessão de Diárias e Passagens – PCDP no Sistema de Concessão de Diárias e passagens - SCDP;
- 2.3.9. Comunicar com antecedência de mínima de 48 (quarenta e oito) horas qualquer mudança que houver no itinerário, data, horário e classe do ônibus.
- 2.3.10. Responsabilizar-se, através do Administrador Setorial, pela análise das informações nos Órgãos;
- 2.3.11. Observar para que, durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 2.3.12. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Contrato, do Edital e seus anexos;
- 2.3.13. Notificar, por escrito, à **CONTRATADA**, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 2.3.14. Encaminhar por e-mail, os órgãos solicitantes do objeto deste contrato, constando as seguintes informações: Nome órgão/unidade solicitante, telefone de contato, nº. PCDP, itinerário completo (origem e destino), data, nome do aeroporto (quando houver mais de um na cidade), previsões dos horários do destino (chegada /saída) necessários para realização da missão oficial, para que possam ser realizadas as cotações das passagens aéreas;
- 2.3.15. Encaminhar por e-mail, a solicitação de Reembolso Aéreo, conforme modelo disponibilizado no Termo de Referência, com as seguintes informações: Nome órgão/unidade solicitante, telefone de contato, nome completo do proposto, CPF, nº da PCDP e dados bancários (agência e conta) para que a **CONTRATADA** possa efetuar o reembolso dos bilhetes terrestres;
- 2.3.16. Encaminhar por e-mail, a solicitação de Reembolso Aéreo Cancelado, conforme modelo disponibilizado no Termo de Referência, com os dados da PCDP que tiveram um dos trechos de passagens aéreas não utilizadas, para que possa ser encaminhado o respectivo reembolso;
- 2.3.17. Disponibilizar espaço físico adequado para a instalação do Posto de Atendimento conforme exigência no Termo de Referência;
- 2.3.18. Solicitar as requisições de passagens, por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens / SCDP ou na hipótese de falha ou indisponibilidade eventual do sistema, requisições de passagens - REPAS, numeradas em seqüência e devidamente assinadas pela autoridade competente, de forma a não ocorrer descontinuidade no processo de emissão de passagens.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta do Orçamento Geral da União, ou seja:

3.1.1. PTRES: 003243

3.1.2. Elemento de Despesa: 3390-33

3.1.3. Fonte de Recursos: 0112

3.1.4. Nota de Empenho nº: 2009NE905429, datada de 07 de dezembro de 2009.

3.2. As despesas dos exercícios subseqüentes correrão à conta da Dotação Orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício.

CLÁUSULA QUARTA – FATURAMENTO, CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

4.1. DO VALOR: Estima-se um valor Global de: **R\$ 1.694.715,50 (Hum Milhão, Seiscentos e Noventa e Quatro Mil, Setecentos e Quinze Reais e Cinquenta Centavos).**

4.1.1 Universidade:

ITENS	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ESTIMATIVO ANUAL DE COMPRAS UFU (R\$)	PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO (%)	VALOR DO DESCONTO OFERTADO (R\$)
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS.	1.600.000,00	8,7234 %	1.460.425,60
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS.	100.000,00	8,2101 %	91.789,80
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO,	150.000,00	5,0000 %	142.500,00



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS.			
SOMATÓRIO DOS VALORES DE DESCONTOS DEPOIS DE APLICADO O PERCENTUAL DO DESCONTO			R\$ 1.694.715,50

5.2. Da Forma de Pagamento

5.2.1 A Nota Fiscal/Fatura terá que ser emitida, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado para a Habilitação, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou matriz, salvo se, no caso de tributos e contribuições das filiais, quando, a empresa estiver autorizada a centralizá-los em sua Matriz ou Sede;

5.2.1.1 Os documentos comprovando tal centralização deverão ser fornecidos pelos órgãos competentes, constando da documentação apresentada na Habilitação.

5.2.2 O pagamento será efetuado, **quinzenalmente**, no prazo de 8 (oito) dias úteis, contados da data de atestamento do documento fiscal, desde que tenham sido executados a contento e observada a aplicação do desconto correspondente e encaminhar a documentação para pagamento.

5.2.2.1 O valor será creditado em conta corrente bancária que a **CONTRATADA** indicar por intermédio do Banco do Brasil S/A.

5.2.2.2 Conforme o disposto no item 8.8 da Instrução Normativa nº. 5, de 21/07/95, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, o Agente da **CONTRATANTE** fará consulta junto ao SICAF (sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), previamente à contratação e antes de cada pagamento a ser feito para a **CONTRATADA**, a qual deverá manter este o seu cadastro atualizado.

5.2.2.3 Considerando que a **CONTRATANTE** efetua os pagamentos através de Ordem Bancária, fica expressamente **PROIBIDA a emissão de Duplicatas em seu nome**, sendo que, caso haja **PROTESTO EM CARTÓRIO**, caberá à **CONTRATANTE** além da aplicação de Penalidades conforme Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, pedido de indenização por danos eventualmente decorrentes do Protesto.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 5.2.3** A **CONTRATADA** emitirá notas fiscais ou faturas dos serviços realizados, enviando, para a Diretoria de Orçamento da **CONTRATANTE**, na Av. João Naves de Ávila, nº. 2121, Bloco 3P, 2º andar, Campus Santa Mônica, nos dias: primeiro dia útil do mês e décimo sexto dia útil mês em curso, com os fechamentos dos movimentos realizados entre os dias 1 a 15 e 16 a 30 de cada mês, acompanhada da relação de bilhetes emitidos com o nome da empresa, CNPJ, nº. do bilhete, classe do ônibus, tarifa, taxa de embarque, pedágio, seguro, desconto, total, BC DARF e DARF e nº. da PCDP. Nas faturas referentes a passagens e/ou trechos voados deverão constar, também: a unidade solicitante, numero de empenho, nome do passageiro, número de requisição, número de bilhete, trechos, nome da empresa fornecedora, os descontos contratuais e o resumo financeiro da fatura com demonstrativo do imposto referente a lei nº. 9.430/96 – LEI KANDIR. Em todas as faturas deverão estar anexados os comprovantes da PCDP e da emissão das passagens.
- 5.2.4** Considerar-se-á como último dia para pagamento, o de emissão da respectiva ordem bancária pelo SIAFI (Sistema de Administração Financeira do Governo Federal).
- 5.2.5** O atestamento será feito pelo Fiscal do contrato, que só o fará após a constatação do cumprimento das condições estabelecidas no edital.
- 5.2.6** A cada pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes.
- 5.2.7** Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto tiver pendência financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.
- 5.2.8** No caso de incorreção nas Notas Fiscais apresentadas serão estas restituídas à **CONTRATADA** para as correções solicitadas, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes. A contagem do novo prazo para pagamento das Notas Fiscais restituídas iniciar-se-á a partir da data de recebimento do documento corrigido, respeitando os critérios estabelecidos neste Termo.
- 5.2.9** Poderá ser deduzido da Fatura / Nota Fiscal o valor de multa aplicada. Uma vez adotados os procedimentos administrativos cabíveis, se julgada procedente a defesa da **CONTRATADA**, o valor deduzido será devolvido.
- 5.2.10** O fiscal do contrato, representante da **CONTRATANTE**, anotará em registro próprio (Instrumento de procedimentos de fiscalização) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências;
- 5.2.11** Para as ocorrências, serão lavradas notificações correspondentes (advertências), com definição de prazo estipulado para correção das irregularidades, sob pena de cobrança de multa;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

5.2.12 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato, representante da **CONTRATANTE**, deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes (Art. 67, §2º da Lei 8.666/93).

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á na data de sua assinatura **09 de dezembro de 2009** até **09 de dezembro de 2010**, podendo, por interesse da **CONTRATANTE**, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, até o limite de 60 meses, conforme dispõe o Inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

- 7.1. Os valores das tarifas serão cobrados segundo as tabelas praticadas pelas empresas concessionárias de transporte aéreo e terrestre, vigentes à época da prestação dos serviços, devidamente registradas no órgão ou instituição competente e somente serão ajustados quando houver alterações, pelas concessionárias, dos valores praticados.
- 7.2. Durante toda a vigência do Contrato, o desconto constante da proposta de preços da **CONTRATADA** não poderá ter seu percentual reduzido.
- 7.3. Incumbirá à **CONTRATADA** o encargo de apresentar à **CONTRATANTE** as tabelas de preços das concessionárias, em caso de reajuste nos preços das tarifas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. No caso de inadimplência ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a **CONTRATANTE**, garantida a prévia defesa, aplicar-se-á, as seguintes sanções:
 - 8.1.1. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido neste Edital e na proposta da **CONTRATADA** até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total a ser contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
 - 8.1.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
 - 8.1.3. Suspensão Temporária para participar de Licitações e impedimento de contratar com a Universidade Federal de Uberlândia;
 - 8.1.4. 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, sendo a reabilitação concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Universidade Federal de Uberlândia pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 8.1.5. Impedimento de licitar e de contratar com a Universidade Federal de Uberlândia, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, à **CONTRATADA** que:
- 8.1.5.1. ensejar o retardamento do fornecimento do objeto deste Contrato;
 - 8.1.5.2. não mantiver a proposta, injustificadamente;
 - 8.1.5.3. comportar-se de modo inidôneo;
 - 8.1.5.4. fizer declaração falsa;
 - 8.1.5.5. cometer fraude fiscal;
 - 8.1.5.6. falhar ou fraudar na execução do Contrato.
- 8.1.6. Pelos motivos que seguem principalmente, a **CONTRATADA** estará(ao) sujeitas às penalidades tratadas na condição anterior:
- 8.1.7. Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste Contrato.
- 8.1.8. Além das penalidades citadas **CONTRATADA** ficará(ão) sujeita(s), ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.
- 8.1.9. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Universidade Federal de Uberlândia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 8.1.10. Além das penalidades acima, a **CONTRATANTE**, por meio do(s) fiscal(is) do contrato procederá:
- 8.1.10.1. Anotará em registro próprio (Instrumento de procedimentos de fiscalização) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências;
 - 8.1.10.1.1. Pelo não cumprimento das metas estabelecidas, nos quesitos atrasos e faltas de funcionários, não utilização de equipamento obrigatório, deverão ser descontados o valor correspondente em horas proporcionalmente ao custo do posto de serviço, conforme planilha de custos;
 - 8.1.10.1.2. Para as ocorrências, serão lavradas notificações correspondentes (advertências), com definição de prazo estipulado para correção das irregularidades, sob pena de cobrança de multa;



8.1.10.1.3. As ocorrências que de forma direta ou indiretamente vierem prejudicar as metas e objetivos da **CONTRATANTE**, e permanecendo na reincidência, além das penalidades de Advertência e multa, ficará passível das demais penalidades prevista no instrumento contratual, inclusive a rescisão Contrato.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

- 9.1.** A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93;
- 9.2.** A rescisão deste contrato poderá ser:
- 9.1.1.** determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a **CONTRATADA** com a antecedência mínima de 30 (trinta) dia.
 - 9.1.2.** amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;
 - 9.1.3.** judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;
- 9.3.** A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;
- 9.4.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES

Este Contrato somente sofrerá alterações ante circunstâncias de fatos supervenientes, consoante disposições do Art. 65, da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, por meio de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente e publicados no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à **CONTRATANTE** a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial da União, conforme dispõe a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

- 13.1.** Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria de Orçamentos / DIROR ou servidor responsável pelos recursos de Convênio, na condição de representante da **CONTRATANTE**;
- 13.2.** Serão nomeados os seguintes fiscais:



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 13.2.1. Erival Alves de Oliveira, CPF: 211.075.646-20, SIAPE nº 00409603, lotado na DIROR;
- 13.2.2. Norma Macedo Gontijo Silva, CPF: 539.235.296-00, SIAPE nº 01123613, lotada na Pró Reitoria de Pesquisa e Pós Graduação;
- 13.2.3. Vânia Márcia Aires, CPF: 460.459.376-00, SIAPE nº 00413024, lotada na Pró Reitoria de Pesquisa e Pós Graduação.
- 13.3. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria de Orçamentos, na condição de representante da **CONTRATANTE**;
- 13.4. A **CONTRATADA** deverá manter um preposto aprovado pela **CONTRATANTE**, através da fiscalização, durante toda a execução do objeto, para representá-lo sempre que for necessário.
- 13.5. Aos fiscais compete:
 - 13.5.1. Exigir o cumprimento de todas as cláusulas deste Instrumento;
 - 13.5.2. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
 - 13.5.3. As decisões e Providências que ultrapassarem a competência da Diretoria de Orçamentos/DIROR deverão ser solicitadas à Pró Reitoria de Planejamento e Administração da **CONTRATANTE**, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis;
 - 13.5.4. Promover reuniões com o(s) representante(s) da **CONTRATADA** definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos;
 - 13.5.5. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços;
 - 13.5.6. Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente;
 - 13.5.7. Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos funcionários da **CONTRATADA**;
 - 13.5.8. Receber, conferir e atestar nota fiscal/documentos de cobrança;
 - 13.5.9. O ato de atestar se concretiza com a declaração, a data, o nome legível e o número da Portaria que o nomeou fiscal, na nota fiscal/fatura ou documento equivalente.
 - 13.5.10. Ao atestar o recebimento do objeto, o Fiscal deve verificar se os serviços foram executados conforme as especificações previstas contratualmente, de forma a evitar a ocorrência de falhas e irregularidades que acabem ocasionando a execução incompleta do objeto.
 - 13.5.11. A Fatura deverá ser encaminhada, pelo fiscal da **CONTRATANTE**, para pagamento, acompanhada de Memorando Interno, devendo no mesmo constar o número deste Contrato;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 13.5.11.1.** A Fatura deverá ser encaminhada ao Setor de Acompanhamento de Contratos/SEACO da **CONTRATANTE**; na Av. João Naves de Ávila, nº 2121, 2º andar, Campus Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP: 38400-902.
- 13.5.12.** Fiscalizar a boa aparência dos empregados, cobrando o uso de uniforme e/ou crachá, quando for o caso;
- 13.5.13.** Notificar a **CONTRATADA**, em caso de irregularidades que surgir durante a vigência contratual, a tudo dando ciência à Administração, através do SEACO/Setor de Acompanhamento de Contratos, sendo que em caso de inadimplência da **CONTRATADA**, sejam aplicadas as sanções previstas neste Contrato.
- 13.5.14.** Velar pela manutenção do valor global do contrato, a fim de evitar acréscimo superior ao limite de 25% (vinte e cinco por cento) do montante inicial contratado devidamente atualizado.
- 13.5.14.1.1.** Caberá a **CONTRATADA** a responsabilidade de também acompanhar o valor global estimado, sendo que, a **CONTRATANTE** não pagará valor excedente aos 25% (vinte e cinco por cento), conforme item acima.
- 13.5.15.** Acompanhar a vigência contratual, providenciando a sua prorrogação em tempo hábil, quando admitida;
- 13.5.15.1.1.** A prorrogação só será efetivada caso haja interesse e vantagem para a **CONTRATANTE**, devendo o Fiscal demonstrar, justificadamente, que a renovação contratual se afigura vantajosa para a **CONTRATANTE**, de acordo com as práticas de mercado, não havendo superfaturamento e nem prejuízo para a **CONTRATANTE**.
- 13.5.16.** Acompanhar e recusar subcontratação dos serviços, sendo vedada à mesma;
- 13.5.17.** Verificar a qualidade dos materiais empregados e dos serviços executados;
- 13.5.18.** Verificar as quantidades dos materiais empregados e dos serviços executados,
- 13.5.19.** Evitar acréscimos e supressões desnecessários;
- 13.5.20.** Acompanhar e providenciar o ressarcimento à **CONTRATANTE**, pelos danos, que a **CONTRATADA**, der causa a Administração ou a terceiros.
- 13.5.21.** A **CONTRATADA** deve facilitar a fiscalização, permitindo amplo acesso ao objeto em execução e atendendo prontamente às solicitações da Administração, através do(s) fiscal(is) designado(s) para este fim.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

13.5.22. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Uberlândia, Estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ainda que modificados os domicílios das partes, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.


E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, depois de lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 4 (quatro) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas para que se produzam os seus jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir o presente Contrato em todas as suas Cláusulas, por si e seus sucessores, dando-o por firme, bom e valioso a qualquer tempo, em Juízo e fora dele.

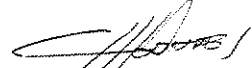
Uberlândia, 09 de dezembro de 2009.


UNIVERSIDADE FEDERAL DE
UBERLÂNDIA
Profº Darizon Alves de Andrade
Vice-Reitor


**É OPERADORA DE VIAGENS E TURISMO
LTDA.**
Sr. Sean Cassiolato Berbet
Diretor Geral

TESTEMUNHAS


Nome: Rita de Cássia Lima
CPF: 888.907.086-20


Nome: Carlos Henrique Cássia Fontes
CPF: 036.185.636-98