



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**  
Divisão de Controle Orçamentário  
Avenida João Naves de Avila, 2121 - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902  
Telefone: +55 (34) 3239-4820 - www.ufu.br - dicor@reito.ufu.br



TERMO DE REFERÊNCIA

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

PREGÃO Nº /2018

(Processo Administrativo n.º23117.071502/2018-41)

**1. DO OBJETO**

- 1.1. **SERVIÇOS DE HOTELARIA** compreende a contratação de hotel para hospedagem na cidade de Uberlândia/MG. Tal contratação visa atender às demandas das Unidades Acadêmicas e Administrativas da UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA - UFU (CNPJ 25.648.387/0001-18, Unidade Gestora 154043).
- 1.2. A prestação de serviço de hotelaria compreende garantia da reserva de hospedagem nos seguintes itens:
- I - **Apartamento Duplo com diária Café da Manhã (104 diárias/anuais);**
  - II - **Apartamento Simples com diária Café da Manhã (26 diárias/anuais);**
  - III - **Apartamento Simples com diária Pensão Completa (390 diárias/anuais).**
- 1.3. Totalizando-se a contratação em **520 diárias de hospedagem anuais** com possibilidade de acréscimo de até 25% conforme dispõe a [Lei 8.666/93](#), Art. 65, §1º e 2º.
- 1.4. A contratação será feita por menor valor global (soma de todos os itens) pela menor quantidade de alguns itens e economia de escala que se apresenta na concorrência, bem como na execução e fiscalização do objeto de disputa pela Administração. Não havendo, assim, o parcelamento da solução por mais de um fornecedor.
- 1.5. A vigência do contrato é de 12 meses prorrogáveis por igual período até o limite 60 (sessenta) meses por meio de Termos de Aditivo ao Contrato, conforme disposto na [Lei 8.666/93](#), Art 57, Inc II.

**2. DEFINIÇÕES**

- 2.1. LICITANTE: Empresa interessada (Hotel) em participar do certame licitatório.
- 2.2. UFU: UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, Instituição contratante.
- 2.3. DIROR: Diretoria de Orçamento da UFU.
- 2.4. CONTRATADA: Licitante vencedora (Hotel) da melhor proposta.
- 2.5. SEI/UFU: Sistema Eletrônico de Informações da UFU.
- 2.6. ASSINATURA ELETRÔNICA: via e-mail cadastrado no SEI.
- 2.7. UH: Unidades habitacionais.
- 2.8. SAH: Solicitação da Reserva de Hospedagem.
- 2.9. SARH: Solicitação de Alteração da Reserva de Hospedagem.
- 2.10. SCH: Solicitação de Cancelamento da Reserva de Hospedagem.
- 2.11. DIÁRIA: Tipo de cobertura (Café da Manhã e Pensão completa: café da manhã, almoço e jantar).
- 2.12. TIPO DE APARTAMENTO: Simples (uma pessoa) ou Duplo (duas pessoas).
- 2.13. NO-SHOW: Diária não usufruída.

**Quadro I:** Estimativa de gastos com hotelaria e com o serviço a ser prestado

ESPECIFICAÇÃO DE ITENS DO OBJETO DE CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE DE DIÁRIAS ESTIMADA PARA 12 MESES (A)	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL EM R\$ POR DIÁRIA (B)	VALOR GLOBAL MÁXIMO ACEITÁVEL EM R\$ ITEM (C = (A*B))
1. Apartamento Duplo com Café da Manhã	104 diárias	R\$ 266,58	R\$ 27.724,32
2. Apartamento Simples com Café da Manhã	26 diárias	R\$ 226,53	R\$ 5.889,78
3. Apartamento Simples com Pensão Completa	390 diárias	R\$ 317,53	R\$ 123.836,70
<b>TOTAL DE DIÁRIAS A CONTRATAR PARA 12 MESES DIÁRIAS = (A1+A2+A3)</b>	<b>VALOR GLOBAL MÁXIMO ACEITÁVEL EM R\$ A CONTRATAR PARA PERÍODO DE 12 MESES TOTAL = (C1+C2+C3)</b>		
520 DIÁRIAS	R\$ 157.450,80		

**3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**A) FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1. Com base em relatórios gerados dos contratos de hospedagem vigentes no período compreendido entre 2017 e 2018 (8 meses deste último) - SEI 0765350, foram evidenciados o consumo geral e por centro de custo, bem como o número de hospedagens oferecidas por hotel contratado e as categorias mais utilizadas;
- 3.2. Observou-se que dos 15 itens dos contratos anteriores apenas 3 foram mais utilizados, tendo sido elegidos estes - após consulta aos maiores demandantes do serviço - como objetos desta contratação, objetivando principalmente a redução de custos para a Universidade;

3.3. Justifica-se a necessidade de contratação de serviço de hotelaria pela atuação da Universidade em diversas atividades relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão, bem como as concernentes às ações administrativas da Instituição entre as quais podemos citar:

- I - Receber com presteza aos colaboradores estrangeiros que - por não possuírem conta corrente no país, torna o processo de pagamento e consequente recebimento de diárias moroso;
- II - Auxiliar aos Programas de Pós-graduação, especialmente às bancas de defesa de Dissertação de Mestrado e de Tese de Doutorado, cujos funcionamentos dependem de verba a eles destinadas, tal como o PROAP (Programa de Apoio à Pós-graduação - que proporciona melhores condições para a formação de recursos humanos e para a produção e o aprofundamento do conhecimento nos cursos de Pós-graduação *Stricto Sensu*), e que não são repassadas pelos órgãos de fomento à pesquisa em tempo de cumprir seus prazos, impedindo assim o pagamento de diárias aos colaboradores eventuais;
- III - Visa atender também aos projetos de extensão Universitária da Instituição que conta com verba específica destinada ao incentivo à cultura e educação, como por exemplo, o PNAIC (Pacto Nacional pela Educação na Idade Certa - instituído pelo Governo Federal, por intermédio do Ministério da Educação (MEC) - com finalidade de garantir a alfabetização plena de crianças com até oito anos de idade em todo o território brasileiro), que trata de um compromisso formal entre Instituições de Ensino Superior, Secretarias e Conselhos Estaduais e Municipais de Educação e que tem como principal função a formação continuada de professores alfabetizadores;

3.4. Exposto alguns fatos que justificam a utilização do serviço de hotelaria, concluímos que a contratação se faz importante, principalmente, pela segurança jurídica na formalização de um contrato administrativo com deveres e obrigações devidamente especificados e pelo custo/benefício despendido através deste.

3.5. Ademais, a contratação se faz necessária pela limitação dos gastos públicos estipulada pela Emenda Constitucional n.º 95 de 2016 que reduziu seu orçamento podendo afetar a emissão de diárias aos colaboradores eventuais da UFU, impactando assim, no cumprimento de sua missão e visão descritas no Plano Institucional de Desenvolvimento e Expansão - [PIDE/UFU \(2016-2021\)](#), tornando-se mais uma via de acesso ao intercâmbio entre pesquisadores de várias regiões do Brasil e de outros países e traduzindo em ação as perspectivas elencadas em seu Mapa Estratégico.

3.6. Assim, a ausência da prestação do serviço dessa natureza suscita o impedimento do cumprimento do Planejamento Institucional, com desdobramentos em todas suas perspectivas ("Sociedade", "Macro Processos", "Pessoas", "Organização", "Infraestrutura" e "Orçamento"), uma vez que impacta no resultado final do processo pela atuação da Universidade em diversas atividades relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão, bem como as concernentes às ações administrativas da Instituição.

3.7. Por conseguinte, a Diretoria de Orçamento da Universidade Federal de Uberlândia – DIROR/UFU solicita a contratação do serviço de hotelaria de forma a compreender a reserva de hospedagem em hotel conveniado (contratado), para atendimento às necessidades desta Instituição.

#### B) QUANTITATIVO DE SERVIÇO DEMANDADO COM BASE NO HISTÓRICO DE UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO PELO ÓRGÃO OU EM DADOS DEMONSTRATIVOS DA PERSPECTIVA FUTURA DA DEMANDA

3.8. Considerando a utilização do serviço de hospedagem nos anos de 2017 e 2018 (anexo 0765350) e a redução dos gastos públicos para os próximos anos baseado na Emenda Constitucional n.º 95 de 2016, fora definido em reunião com os Pró-Reitores de Planejamento e Administração - PROPLAD, de Pós-Graduação - PROPP e de Extensão e Cultura - PROEXC, limitar o novo contrato à **520 diárias de hospedagem anuais**, distribuídas da seguinte maneira:

- I - **20% em Diária Apartamento Duplo com Café da Manhã**, totalizando **104 diárias**;
- II - **5% em Diária Apartamento Simples com Café da Manhã**, totalizando **26 diárias**;
- III - **75% em Diária Apartamento Simples com Pensão Completa**, totalizando **390 diárias**;

3.9. É importante esclarecer que a UFU **não vislumbra** a contratação de empresa de agenciamento de hotéis ou mesmo a terceirização do serviço da Licitante, onde somente em casos excepcionais, em que o hotel não disponha do serviço e, desde que comprovada situação, **deverá** deslocar seus hóspedes para hotel da mesma categoria ou superior com preservação dos valores acordados, a fim de atender a demanda ora solicitada, sem acréscimo de ônus e responsabilidades para a Universidade.

#### C) VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (12 MESES)

3.10. Considerando a média de diárias solicitadas aos hotéis em anos anteriores (2017 e 2018) e a quantidade de serviço a contratar (520 diárias de hospedagem) **estima-se um gasto anual de R\$ 157.450,80 (cento e cinquenta e sete mil quatrocentos e cinquenta reais e oitenta centavos)**, sendo:

- I - R\$ 27.724,32 (vinte e sete mil setecentos e vinte e quatro reais e trinta e dois centavos) para Apartamento Duplo/ Café da Manhã,
- II - R\$ 5.889,78 (cinco mil oitocentos e oitenta e nove reais e setenta e oito centavos) para Apartamento Simples/ Café da Manhã, e
- III - R\$ 123.836,70 (cento e vinte e três mil oitocentos e trinta e seis reais e setenta centavos) para Apartamento Simples/ Pensão Completa;

#### D) LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

3.11. Considerando o histórico de limitação na utilização de diárias e passagens pelo Governo Federal para o setor público, como já ocorrido nos exercícios anteriores através do [DECRETO Nº 7.446 DE 1º DE MARÇO DE 2011](#), [PORTARIA MP Nº 67 DE 1º DE MARÇO DE 2016](#) e [PORTARIA Nº 28 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2017\(REVOGADA\)](#).

3.12. Ressalta-se a importância da contratação de serviço de hotelaria de forma a viabilizar o intercâmbio entre pesquisadores de várias regiões do Brasil e de outros países favorecendo o cumprimento do Planejamento Institucional, além de possibilitar a acomodação de visitantes de interesse para a Instituição e não contemplados pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).

3.13. Também há de se considerar a redução dos gastos públicos pelo Governo Federal para os próximos anos, conforme estipulado pela Emenda Constitucional n.º 95 de 2016.

3.14. Conforme preconizado pela IN 05/2017 realizamos consulta no Painel de Preços do site do Governo federal (0814094 e 0814095) e concluímos que os itens encontrados na pesquisa não equivalem aos serviços que serão contratados nesta licitação, além disso, há que se considerar a variação dos preços por região.

3.15. Desta maneira, visando colaborar com as demandas pelo serviço de hotelaria para manutenção das diversas atividades relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão, bem como as concernentes às ações administrativas da Instituição e priorizando redução de gastos com este tipo de oferta, fizemos um levantamento do mercado local, solicitando cotação dos três itens contemplados nesta Licitação em quatro hotéis de Uberlândia, cujo quantitativo de quartos, serviços oferecidos e também localização possa atender às demandas da Universidade.

3.16. As cotações apresentadas por estes fornecedores constam nos documentos do Estudo preliminar cujas médias foram:

3.17. Obtivemos assim a seguinte Cotação - que poderá ser consultadas nos anexos SEI: 0808610, 0808616, 0808622 e 0808627.

COTAÇÃO DE HOSPEDAGEM - 2018/2019							
NÚMERO DO FORNECEDOR	VALORES/COTAÇÃO						
1							
2							
3							
4							
NÚMERO DO	TIPO DO ITEM	TIPO DE DIÁRIA	FORNECEDOR 1	FORNECEDOR 2	FORNECEDOR 3	FORNECEDOR 4	MÉDIA

ITEM							
1	APARTAMENTO DUPLO	CAFÉ DA MANHÃ	R\$ 221,45	R\$ 307,97	R\$ 236,90	R\$ 300,00	R\$
2	APARTAMENTO SIMPLES	CAFÉ DA MANHÃ	R\$ 207,03	R\$ 235,87	R\$ 213,21	R\$ 250,00	R\$
3	APARTAMENTO SIMPLES	PENSÃO COMPLETA	R\$ 279,13	R\$ 307,97	R\$ 343,00	R\$ 340,00	R\$

#### E) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.18. A prestação de serviço de hospedagem compreende garantia da reserva antecipada do serviço ofertado no objeto de contrato, sendo:

- I - **APARTAMENTO DUPLO COM DIÁRIA CAFÉ DA MANHÃ;**
- II - **APARTAMENTO SIMPLES COM DIÁRIA CAFÉ DA MANHÃ;**
- III - **APARTAMENTO SIMPLES COM DIÁRIA PENSÃO COMPLETA;**

3.19. A contratação será feita por menor valor global (soma de todos os itens) pela menor quantidade de alguns itens e economia de escala que se apresenta na concorrência, bem como na execução e fiscalização do objeto de disputa pela Administração. Não havendo, assim, o parcelamento da solução por mais de um fornecedor.

3.20. Será exigido que o hotel conte com serviço de restaurante em suas dependências de forma a atender a **TODAS** as refeições, não aceitando o deslocamento do hóspede com voucher para outro local.

3.21. O hotel deverá apresentar extratos assinados das refeições utilizadas em caso de diária com pensão completa e descontos daquelas não usufruídas (15% por refeição).

3.22. O prazo para cancelamento da hospedagem para isenção de pagamento de diária *No-show* será de 12 horas da data desta e haverá critérios específicos após final de semana e feriados (conforme disposto no item 5.15, 5.16 e 5.17).

#### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A contratação em questão trata-se de serviço comum, de forma continuada (Art. 14 e15/ IN. nº 05/2017) sem mão de obra-exclusiva e visa atender às necessidades da UFU, conforme justificativa.

4.2. Afirma-se também que a natureza do objeto desta contratação enquadra-se nos termos do parágrafo único do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 4º do Decreto nº 5.450/2005 e os serviços a serem contratados nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997.

4.3. Além disso, a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### 5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

##### A) MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A Contratada deverá iniciar as atividades no prazo máximo de 3 (três) dias úteis à partir de assinatura do Instrumento Contratual cadastrando e-mail de usuário externo na plataforma SEI/UFU - Sistema Eletrônico de Informações da Universidade Federal de Uberlândia para dar início a execução dos serviços no seguinte endereço eletrônico [https://www.sei.ufu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_avisar\\_cadastro&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0).

5.2. A Contratada deve ser capaz de atender às demandas da Universidade com a máxima eficiência e presteza, respeitando-se o prazo de **5 dias úteis** para a Solicitação da Reserva de hospedagem.

5.3. Em caso de indisponibilidade de vagas, respeitado o prazo de 5 dias úteis, a contratada deverá realocar o hóspede em outro hotel com características semelhantes ou superior as ora contratadas. O não atendimento a estas condições implicará nas penalidades de advertência, multa e rescisão contratual.

5.4. As solicitações de hospedagem serão enviadas por *link* em e-mail cadastrado pela Contratada e deverão ser assinadas eletronicamente pelo responsável pela demanda (UFU) e responsável pelo hotel (usuário externo/SEI) garantindo a reserva;

5.5. Os serviços somente serão prestados mediante os seguintes formulários gerados dentro da Plataforma SEI/UFU: Solicitação e Autorização de Reserva de Hospedagem - SAH (0845587), Solicitação de Alteração de Reserva de Hospedagem - SARH (0845622) e Solicitação de Cancelamento de Hospedagem - SCH (0845631) que indicará o tipo de apartamento e diária escolhidos bem como os dados necessários para efetuar as solicitações;

5.6. A UFU enviará ao e-mail cadastrado pela Contratada o *link* de acesso às **Solicitações de Reserva de Hospedagem** com todos os dados necessários para que esta seja efetivada;

5.7. A Contratada acessará o *link* constante no e-mail recebido que dará acesso ao SEI/UFU para ter conhecimento da **reserva** solicitada e assinar o documento confirmando esta;

5.7.1. O prazo de 5 dias úteis para a reserva de hospedagem contará da data de envio do e-mail solicitando a reserva;

5.8. Em caso de **Alteração da reserva** de hospedagem a UFU enviará formulário específico via e-mail com *link* de acesso ao SEI/UFU, solicitando a troca, que deverá ser assinado também pela Contratada;

5.8.1. A Contratada **deverá** atender as Solicitações de **Alteração** da Reserva de hospedagem recebidas até 12 horas de antecedência;

5.9. O **Cancelamento** da reserva será enviado via e-mail com *link* de acesso ao SEI/UFU com até 12 horas de antecedência da data hospedagem, e deverá ser confirmado com assinatura eletrônica da Contratada;

5.10. A hospedagem poderá ocorrer em diferentes dias da semana (de segunda-feira à domingo, inclusive feriados).

5.11. A Contratada deverá afixar em lugar de boa visibilidade o Regulamento do Hotel, que terá que ser obedecido e cumprido pela Universidade;

5.12. Todas as refeições deverão ser servidas no recinto da hospedagem, não aceitando deslocamento por voucher.

5.13. A UFU não se responsabilizará pelos serviços de hospedagens fornecidos aos usuários que não sejam integrantes deste projeto básico e seus anexos.

5.14. Todas as despesas e seus respectivos valores devem ser discriminadas na nota fiscal e extratos dos serviços realizados que, para efeitos de pagamento, devem estar atestados pelo hóspede e pelo respectivo fiscal administrativo do contrato.

5.15. A UFU ficará isenta do pagamento de *No-show* comunicando o cancelamento de reserva ao hotel com mínimo de **12 horas** de antecedência da hospedagem;

5.16. Quando a diária *No-show* ocorrer por eventos do tempo que ocasionem cancelamento de voo, desde que comprovada, ou ainda, por greves regionais e nacionais que atrapalhem o cancelamento dentro do prazo estipulado, a Licitante deverá considerar o acontecimento e **isentar** a UFU da cobrança de diária *No-show*;

5.17. Quando se tratar de reserva após final de semana ou feriado, o prazo para cancelamento desta poderá ser feito **até às 09 h do dia** da hospedagem;

5.18. O pagamento pelo serviço será realizado mediante apresentação de nota fiscal, extrato do serviço de restaurante (em caso de pensão completa) e ficha de hóspedes devidamente assinados, acompanhados da solicitação de hospedagem salvos em PDF e encaminhados à Diretoria de Orçamento/UFU via e-mail;

5.19. A Contratada deverá apresentar comprovante da utilização da pensão completa por **extratos assinados dos serviços utilizados**, sendo devido desconto de 15% por refeição não consumida pelo hóspede, ou ainda, a cobrança de diária com café da manhã se for o caso;

- 5.20. Caso o Contratada acomode um único hóspede em apartamento duplo por indisponibilidade de apartamento simples, a UFU deverá pagar apenas os valores devidos ao apartamento simples, respeitando a solicitação que gerou a reserva;
- 5.21. Em caso que a solicitação seja para apartamento duplo e os hóspedes fiquem alojados em quartos simples por indisponibilidade de quarto duplo, a UFU deverá pagar apenas o valor correspondente à solicitação da reserva;
- 5.22. As Notas Fiscais serão emitidas e enviadas quinzenalmente ao e-mail da Diretoria de Orçamento/UFU juntamente com as Solicitações que deram origem a despesa, ficha do hóspede e o Extrato da Nota Fiscal, bem como demais documentos que comprovem a utilização da pensão completa, devidamente assinados e salvos em PDF;
- 5.23. A UFU não se responsabilizará pelo fornecimento aos hóspedes de bebidas alcoólicas, cigarros, telefonemas, brindes e outros produtos que não sejam integrantes do objeto desta contratação e, ainda, atendimento em desacordo com a autorização da hospedagem;
- 5.24. A Contratada sempre que necessário, deve atender às eventuais mudanças no sistema (SEI) e outro(s) oferecido(s) pela Universidade visando à celeridade e transparência do processo;
- 5.25. As Notas Fiscais serão pagas em **30 dias** após conferência e atestamento pelo Fiscal Administrativo;
- 5.26. Ao Fiscal Técnico cabe o acompanhamento do serviço oferecido e resolução de problemas com o usuário e o hotel.

## 6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 6.1. Objetivando a manutenção da qualidade do serviço exigido neste instrumento contratual verificar-se-á:
- I - A fiel execução do Objeto do Contrato através de avaliações realizadas junto aos usuários do serviço e acompanhamento dos processos junto ao SEI/UFU pelos Fiscais Técnicos;
  - II - O atendimento às solicitações da UFU e seus representantes na pessoa do Gestor Contratual e Fiscais Técnicos e Administrativos dentro do prazo estipulado.
  - III - O atendimento às Solicitações de Reserva de hospedagem, que respeitado o prazo de antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis e, em caso de indisponibilidade de vagas no hotel, a Contratada deverá providenciar, às suas expensas, hospedagem em outro hotel com características mínimas semelhantes ou superiores as ora contratadas.
- 6.2. Aplicar-se-á, sequencialmente, penas de: Advertência, Multa (conforme dispor, Suspensão do pagamento dos serviços prestados e Rescisão contratual nos casos de:
- a) A Contratada reincidir por 3 vezes no interstício de 12 meses o deslocamento de hóspede para outro hotel;
  - b) Quando a Contratada não cumprir com a obrigação de atender a Solicitação de Reserva de hospedagem e estiver dentro do prazo estipulado para a reserva (5 dias úteis da data de envio do e-mail);
  - c) Em casos de descumprimento das demais obrigações contratuais.
- 6.3. Suspensão de pagamento dos serviços prestados em casos de irregularidade das Certidões junto ao SICAF;

## 7. REQUISITOS DA CONTRATADA

- 7.1. Visando celeridade, confiabilidade e qualidade do atendimento à necessidade ora apresentada, a prestação do serviço de hotelaria de natureza continuada exigirá:
- I - Acessibilidade;
  - II - Serviço de recepção aberto por 24 horas;
  - III - Recepcionista Bilíngue;
  - IV - Serviço de cofre em 100% das Unidades de Hospedagem (UH) para guarda dos valores dos hóspedes;
  - V - Área útil da UH, exceto banheiro, com 15 m<sup>2</sup> (mínimo 90%);
  - VI - Banheiros nas UH com 3 m<sup>2</sup> (mínimo 90%);
  - VII - Café da manhã na UH;
  - VIII - Serviço de refeições leves e bebidas nas UH (room service) no período de 24 horas;
  - IX - Troca de roupas de cama e banho diariamente;
  - X - Secador de cabelo à disposição sob pedido;
  - XI - Serviço de lavanderia;
  - XII - Sala de estar com televisão;
  - XIII - Televisão em 100% das UH;
  - XIV - Canais de TV por assinatura em 100% das UH;
  - XV - Acesso à internet nas áreas sociais e nas UH;
  - XVI - Mesa de trabalho, com cadeira, iluminação própria, e ponto de energia e telefone, nas UH, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais;
  - XVII - Serviço de facilidades de escritório virtual;
  - XVIII - Mini-refrigerador em 100% das UH;
  - XIX - Climatização (refrigeração/ventilação forçada/calefação) adequada em 100% das UH;
  - XX - Restaurante;
  - XXI - Serviço de alimentação disponível para café da manhã, almoço e jantar; Serviço à *La Carte* no restaurante
  - XXII - Área de estacionamento com serviço de manobrista;
  - XXIII - Medidas permanentes para redução do consumo de energia elétrica e de água;
  - XXIV - Medidas permanentes para o gerenciamento de resíduos sólidos, com foco na redução, no reuso e reciclagem;
  - XXV - Monitoramento das expectativas e impressões do hóspede em relação aos serviços ofertados, incluindo meios para pesquisar opiniões, reclamações e solucioná-las;
  - XXVI - Medidas permanentes de seleção de fornecedores (critérios ambientais, socioculturais e econômicos) para promover a sustentabilidade;
  - XXVII - Medidas permanentes de sensibilização para os hóspedes em relação à sustentabilidade;
  - XXVIII - Pagamento com cartão de crédito ou de débito (\*com base no [Sistema brasileiro de classificação de meios de hospedagem](#)).

- 7.2. A Licitante deverá contar com número mínimo de 90 apartamentos com suíte;
- 7.3. A Licitante deverá oferecer a opção de apartamentos sem carpete;
- 7.4. A Licitante deverá apresentar serviço de restaurante *À La Carte* em suas dependências para atender a **TODAS** as refeições contratadas;
- 7.5. A Licitante deverá adotar todos os critérios de segurança tanto para seus empregados quanto para a execução dos serviços e assumir inteira responsabilidade por despesas diretas ou indiretas tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho do objeto contratado, **isentando** a UFU de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### A) DA REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

- 8.1. 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 filias, quando, a empresa estiver autorizada a centralizá-los em sua Matriz ou Sede;
- 8.1.1. Os documentos comprovando tal centralização deverão ser fornecidos pelos órgãos competentes, constando da documentação apresentada na habilitação .
- 8.2. O pagamento será efetuado, mensalmente, no prazo de 30 dias contados após a conferência dos documentos pela Universidade e disposições deste Edital e aqueles constantes no anexo XI [IN nº 5, de 25 de Maio de 2017](#).
- 8.3. O valor será creditado em conta corrente bancária que a Contratante indicar por intermédio do Banco do Brasil S/A.
- 8.4. A Nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 29 da [Lei nº 8.666/1993](#).
- 8.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no § 4º do Art. 3º da [IN nº 2 de 11/10/2010](#).
- 8.6. Considerando que a Universidade efetua seus pagamentos através de Ordem Bancária, fica expressamente PROIBIDA a emissão de duplicatas em seu nome, sendo que, caso haja PROTESTO EM CARTÓRIO, caberá à Universidade além da aplicação de Penalidades conforme capítulo IV da Lei 8.666/93 pedido de indenização por danos eventualmente decorrentes do Protesto.
- 8.7. A nota fiscal/fatura que for apresentada com erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação.
- 8.8. O prazo para pagamento será reiniciado na data de reapresentação da nota fiscal/fatura, não cabendo neste caso, nenhum direito à correção de valores ou compensação financeira.
- 8.9. Considerar-se-á como último dia útil para pagamento, o de emissão da respectiva Ordem bancária pelo SIAFI (Sistema de Administração Financeira do Governo Federal).
- 8.10. O atestamento será feito pelo fiscal nomeado para receber o objeto deste contrato, que só o fará após a constatação do cumprimento das condições estabelecidas.
- 8.11. No pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes, no âmbito da União, Estado e Município.
- 8.12. Poderá ser deduzido da nota fiscal/fatura o valor da multa aplicada, uma vez adotados os procedimentos administrativos cabíveis. Se julgada procedente a defesa da Contratada, o valor deduzido será devolvido.
- 8.13. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.
- 8.14. Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos à retenção na fonte de tributos, quando couber.

### B) DO REAJUSTAMENTO

- 8.15. Será permitido reajuste do contrato, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para apresentação da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou a data do último reajuste.
- 8.16. Na hipótese de ocorrer prorrogação do Contrato, o mesmo poderá ser reajustado pelo [IPCA \(Índice de Preços ao Consumidor Amplo\)](#), medido mensalmente pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).
- 8.16.1. 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.
- 8.17. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajuste, sempre que este ocorrer.
- 8.18. A prorrogação do contrato dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade, para a Administração, das condições e dos preços contratados.
- 8.19. Quanto ao reajuste, o mesmo deverá ser precedido de solicitação da Contratada e somente será concedido mediante negociação entre as partes, considerando-se:
  - 8.19.1. Os preços dos serviços praticados no mercado e/ou em outros contratos da Administração Pública;
  - 8.19.2. As particularidades do contrato em vigência;
  - 8.19.3. A disponibilidade da Universidade.

### C) DO ÓRGÃO GESTOR

- 8.20. O órgão gestor do contrato será a Diretoria de Orçamento da Universidade Federal de Uberlândia - DIROR/UFU.
- 8.21. O Diretor de Orçamento, Sr. Miguel Ângelo do Nascimento Oliveira, será o gestor do contrato e, de acordo com a legislação vigente, nomeará fiscais para atuar na fiscalização do cumprimento das condições contratadas.

## 9. DO JULGAMENTO E DA HABILITAÇÃO PROPOSTA

- 9.1. Considerando que na Licitação anterior houve contratação pelo menor preço total por item e a contratação de dois hotéis;
- 9.2. Considerando que houve uma redução significativa de diárias de hospedagem a contratar nesta Licitação;
- 9.3. Considerando o valor global desta Licitação;
- 9.4. Considerando maior competitividade ao agrupar alguns itens em grupo;
- 9.5. Decidiu-se por agrupamento de todos os itens objeto desta Licitação.
- 9.6. Desta maneira, o julgamento da proposta será realizado pelo **MENOR VALOR GLOBAL** (soma de todos os itens).

- 9.7. Justifica-se ainda o não parcelamento da solução devido a pouca quantidade de alguns itens, além de tornar mais eficiente e dinâmico a administração e fiscalização do contrato em questão.
- 9.8. Acredita-se também que não ocorrendo o parcelamento da solução por mais de um fornecedor haverá economia de escala para a contratação pretendida.
- 9.9. Além da documentação exigida em Lei e no Edital, as Licitantes deverão apresentar a documentação abaixo relacionada:
- 9.10. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domínio da pessoa jurídica.
- 9.11. Comprovar registro junto à EMBRATUR ou órgão de controle competente.
- 9.12. É importante esclarecer que a UFU **não vislumbra** a contratação de empresa de agenciamento de hotéis ou mesmo a terceirização do serviço da Licitante, onde somente em casos excepcionais, em que o hotel não disponha do serviço e, desde que comprovada situação, **deverá** deslocar seus hóspedes para hotel da mesma categoria ou superior com preservação dos valores acordados, a fim de atender a demanda ora solicitada, sem acréscimo de ônus e responsabilidades para a Universidade.

#### 10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. Consoante dispõe o Memorando SEI nº 175/2018/DIROR/PROPLAD/REITO (0772884) há disponibilidade orçamentária para atender às despesas oriundas da presente contratação.

#### 11. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1. A Contratada deverá iniciar as atividades no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a partir de assinatura do Instrumento Contratual cadastrando e-mail de usuário externo na plataforma SEI/UFU - Sistema Eletrônico de Informações da Universidade Federal de Uberlândia no endereço eletrônico [https://www.sei.ufu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_avisar\\_cadastro&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0) para dar início a execução dos serviços.

#### 12. DAS OBRIGAÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

- I - Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução deste contrato, efetuando os pagamentos na forma convencionada no Contrato;
- II - Emitir as Solicitações/Autorizações devidas, contendo todas as informações necessárias;
- III - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato a ser celebrado e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados,
- IV - 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;
- V - Designar representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- VI - Comunicar a Contratada toda e qualquer ocorrência considerada irregular relacionada com a prestação dos serviços.
- VII - Aplicar as penalidades no caso de não cumprimento das obrigações estipuladas neste contrato.

#### 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I - Tratar com respeito, cortesia e urbanidade as pessoas envolvidas na prestação dos serviços;
- II - Comunicar a UFU, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis quaisquer alterações havidas no Contrato Social, durante o prazo de vigência do contrato de prestação de serviços, bem como apresentar documentos comprobatórios;
- III - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela UFU, quanto à execução do contrato;
- IV - Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente;
- V - Cumprir e fazer cumprir seus propostos ou conveniados as leis, regulamentos, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes pertinentes à matéria objeto do contrato, cabendo-lhe única e exclusivamente responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão;
- VI - Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados quanto para a execução dos serviços;
- VII - Assumir inteira responsabilidade por despesas diretas ou indiretas tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho do objeto deste contrato, **isentando** a UFU de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- VIII - Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios;
- IX - Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da União ou à integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados;
- X - Na hipótese de comprovação dos danos acima referidos, a Contratada ficará obrigada a promover o ressarcimento no **prazo de 30 dias**;
- XI - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato;
- XII - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de eventuais imprevistos relacionados à execução do presente contrato, exceto quando a UFU der causa ao ocorrido;
- XIII - Responsabilizar-se pelo imediato atendimento a eventual solicitação da UFU, no sentido de fornecer prontamente quaisquer informações e documentos relativos as atividades da empresa;
- XIV - Emitir documento fiscal hábil para cada prestação de serviço executada, que conterà assinatura do hóspede autorizado, atestando que os serviços foram executados conforme requisitado;
- XV - Enviar ao e-mail da DIROR as notas fiscais com os extratos dos serviços prestados, acompanhadas da cópia da solicitação de hospedagem e da ficha do hóspede, devidamente assinados a cada 15 dias;
- XVI - Efetuar o pagamento de seguros, taxas e serviços, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos serviços executados, inclusive licença em repartições públicas, registros e autenticações do contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário;
- XVII - Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### 14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15.2. A Contratada deve comunicar a UFU, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis quaisquer alterações havidas no Contrato Social, durante o prazo de vigência do contrato de prestação de serviços, bem como apresentar documentos comprobatórios;

**16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

16.1. As execuções dos serviços prestados e pagamentos serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores designados pela Universidade, conforme o disposto nos artigos 67 e 73 da Lei nº. 8.666/93, a qual deverá também atestar as notas fiscais/faturas dos serviços, desde que os serviços tenham sido executados a contento.

16.2. Os representantes da Administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências formalizadas relacionadas com a execução do contrato, inclusive a observância do prazo de vigência, determinando o que for necessário à regularização das inconsistências observadas.

16.3. A existência da fiscalização em nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da Contratada na prestação dos serviços a serem executados.

16.4. A Universidade poderá exigir o afastamento de qualquer colaborador ou preposto da Contratada que venha causar embaraço à fiscalização ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

16.5. Conforme preconiza o Art. 40, incs I a V da IN 5/2017 fica designado a seguinte equipe para fiscalização do contrato em questão:

16.5.1. **Gestão da Execução do Contrato:** Miguel Ângelo do Nascimento Oliveira, SIAPE 0412409, CPF 497.502.246-04, DIRETORIA DE ORÇAMENTO – DIROR;

16.5.2. **Fiscal Administrativo:** Jael Teixeira de Carvalho, SIAPE 2120520, CPF 200.577.088-43, DIRETORIA DE ORÇAMENTO – DIROR;

16.5.3. **Fiscal Administrativo:** Raquel Borja Peppe, (SIAPE 1986921), CPF 026.845.366-78, DIRETORIA DE ORÇAMENTO DIROR;

16.5.4. **Fiscal Técnico:** Vânia Márcia Aires - SIAPE: 0413024 - CPF: 460.459.376-00, PRÓ-REITORIA DE PÓS - GRADUAÇÃO E PESQUISA – PROPP;

16.5.5. **Fiscal Técnico:** Thais Nogueira Gonzaga - SIAPE: 1672930, CPF: 045.448.986-25, PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA – PROEXC

**17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

17.1. Não se aplica no objeto deste contrato.

**18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 18.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 18.1.4. comportar-se de modo inidôneo, e
- 18.1.5. cometer fraude fiscal.

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

18.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado e em todos os casos em que a Contratada realocar o hóspede em outro hotel.

18.2.2. Multa de:

18.2.2.1. 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor adjudicado em caso que a Contratada reincidir por 3 vezes no interstício de 12 meses o deslocamento de hóspede para outro hotel;

18.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso que a Contratada não cumprir com a obrigação de atender a Solicitação de Reserva de hospedagem e estiver dentro do prazo estipulado para a reserva (5 dias úteis da data de envio do e-mail) sendo:

18.2.2.2.1. 1ª incidência: 0,1% sobre o valor adjudicado;

18.2.2.2.2. 2ª incidência: 5% sobre o valor adjudicado;

18.2.2.2.3. 3ª incidência: 10% sobre o valor adjudicado.

18.2.2.3. 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida e Rescisão Contratual Unilateral;

18.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

18.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

18.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

18.2.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

18.2.7. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.2.8. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.2.9. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**19. DO CONTRATO E SUA VIGÊNCIA**

19.1. O Contrato de hospedagem terá vigência de 12 (doze) meses prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses conforme estabelecido no [Art. 57, Inc. II, Lei 8.666/93](#).



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo do Nascimento Oliveira, Diretor(a)**, em 13/11/2018, às 10:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Darizon Alves de Andrade, Pró-Reitor(a)**, em 13/11/2018, às 10:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Nara Letícia de Oliveira Carvalho, Assessor(a) Especial**, em 13/11/2018, às 10:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raquel Borja Peppe, Coordenador(a)**, em 13/11/2018, às 11:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jael Teixeira de Cavalho, Assistente em Administração**, em 13/11/2018, às 11:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://www.sei.ufu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0819446** e o código CRC **FAE4E0E1**.