

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

Diretoria de Compras e Licitações

Av. João Naves de Avila, 2121, Bloco 3P, 2º andar - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Telefone: +55 (34) 3239-4855 - www.ufu.br - dircl@ufu.br**TERMO DE REFERÊNCIA****TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

1.1. A Contratação de empresa especializada na prestação **de serviço de reserva, emissão, remarcação, cancelamento, bem como de reembolso de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais**, além do serviço de **seguro para viagens internacionais**. Tal contratação visa a atender à demanda da UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA - UFU (CNPJ 25.648.387/0001-18, Unidade Gestora 154043).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Para que a UFU possa efetivar a sua missão, bem como criar condições para atingir a sua respectiva visão, ambas descritas no Plano Institucional de Desenvolvimento e Expansão (PIDE 2016-2021) vigente, o deslocamento de servidores e demais pessoas, a interesse da Instituição, por meio da utilização **de serviço de agenciamento de passagens aéreas**, faz-se mister.

2.2. Outrossim, a ausência do serviço dessa natureza suscita o impedimento do cumprimento do Planejamento Institucional, com desdobramentos em todas as perspectivas ("Sociedade", "Macroprocessos", "Pessoas", "Organização", "Infraestrutura" e "Orçamento") do Mapa Estratégico, as quais, também, estão presentes no texto do PIDE 2016-2021.

2.3. A escolha pelo transporte aéreo fundamenta-se pelos ganhos relacionados ao tempo despendido, ao custo (quando comparado, principalmente, com a utilização de veículo oficial), à segurança e às condições laborais da pessoa que se desloque a interesse da Administração.

2.4. Ademais, contratação do serviço dessa natureza justifica-se em virtude da necessidade de atender aos deslocamentos (sobretudo os de grandes distâncias) de pessoas que viajem a interesse da Universidade. As necessidades de deslocamento ocorrem devido à atuação da Instituição em diversas atividades relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão, bem como as concernentes às ações administrativas da Universidade.

2.5. A escolha pelo transporte aéreo fundamenta-se pelos ganhos relacionados ao tempo despendido, ao custo (quando comparado, principalmente, com a utilização de veículo oficial), à segurança e às condições laborais da pessoa que se desloque a interesse da Administração.

2.6. Ademais, a **contratação faz-se necessária**, pois, atualmente, a UFU está impossibilitada de realizar a compra de passagens aéreas, **a fim de atender às suas reais demandas**, porquanto:

2.6.1 O decurso do prazo estipulado pelo **§9º do art. 64, da Lei nº 9.430/96** - o qual trata da dispensa da retenção tributária por parte da Administração Pública, na compra de passagens aéreas por meio da funcionalidade da "Compra Direta" (compra realizada diretamente das companhias aéreas) - provocou **a suspensão da compra de passagens aéreas por meio de tal funcionalidade**, consoante dispõe a **PORTARIA MP Nº 490, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2017**, publicado no DOU de 2 de janeiro de 2018 (0644189).

2.6.2. Em 09 de janeiro de 2018, o Ofício-Circular nº 2/2018/DIFES/SESU/SESU-MEC (0644198) endereçado aos Reitores das Universidades Federais de Ensino Superior, reitera a referida suspensão da modalidade "Compra Direta", a partir de 01/01/2018, de forma a **informar que o provimento de passagens aéreas deverá**

ocorrer por intermédio do contrato vigente de agenciamento de viagens, a fim de evitar-se a descontinuidade de tais serviços.

2.6.3. Em 02 de março de 2018, foi publicada, no Diário Oficial da União (DOU), a Medida Provisória nº 822, de 1º de março de 2018 (0644203), a qual altera a Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, para dispor sobre a dispensa de retenção de tributos federais na aquisição de passagens aéreas pelos órgãos ou entidades da Administração Pública Federal. Assim, tal ato normativo permitiu o restabelecimento da "Compra Direta", no âmbito federal.

2.6.4. Em razão da não conversão da supracitada Medida Provisória em lei, bem como decorridos os 120 (cento e vinte dias) de sua publicação no DOU, fez com que ela perdesse sua eficácia e, conseqüentemente, gerasse nova suspensão da funcionalidade direta de compra de passagens do governo federal, consoante dispõe o Ofício Circular nº 258/2018-MP (0644208). Tal ofício reitera o que havia sido disposto no Ofício-Circular nº 2/2018/DIFES/SESU/SESU-MEC, ou seja, que, diante dessa nova suspensão, o provimento de passagens aéreas deveria ocorrer por meio de contrato vigente de agenciamento de viagens, de forma a evitar a descontinuidade dos afastamentos realizados a serviço.

2.6.5. A Instrução Normativa Nº 3, de 11 de fevereiro de 2015 (0644224), que regulamenta os procedimentos para aquisição de passagens aéreas nacionais pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, determina que as compras de passagens aéreas domésticas sejam realizadas diretamente das companhias aéreas credenciadas, sem intermediação de agência de turismo, **salvo quando houver impedimento para emissão junto à empresa credenciada ou em casos emergenciais** devidamente justificados no SCDP.

2.6.6. Pela obrigatoriedade da adesão à "Compra Direta", tal funcionalidade passou a cobrir quase que a totalidade da demanda por passagens áreas nacionais no âmbito UFU. Assim, **a prestação de serviços de agenciamento de viagens passou a ser necessária, exclusivamente, para atender às viagens internacionais e, de forma secundária, àquelas viagens domésticas que não fossem cobertas pelas companhias aéreas (Azul, Gol, Latam e Avianca) as quais eram credenciadas a prestar serviços por meio da "Compra Direta"**.

2.6.6.1. Já no que concerne à previsão da prestação do serviço de **"Emissão de Bilhetes de Passagem Internacional"** como um dos itens do objeto do processo licitatório a ser realizado - conquanto exista no âmbito da Instituição um contrato vigente de agenciamento de viagens que compreenda esse item e, sobretudo, reflita **a estimativa condizente com a fidedigna necessidade da UFU**, pois não foi prejudicada pela suspensão da "Compra Direta", como o ocorrido com a emissão de bilhetes de passagem nacional -, justifica-se pelo fato de **ser oportuno aproveitar o mesmo processo** para já se licitar tanto a emissão de bilhetes nacionais quanto internacionais. Ademais, caso assim não se fizesse, haveria, na Universidade, mesmo após **o encerramento do Contrato 040/2017, em 19/01/2019**, a existência de 2 (dois) contratos, de mesma natureza, concomitantes, quais sejam: um para a emissão de bilhetes de passagem nacional e outro para passagem internacional.

2.6.6.2. Outrossim, a possível existência desses dois contratos de mesma natureza não refletiria as melhores práticas de gestão e planejamento, porquanto seriam necessários organizar dois processos de contratação, empregar recursos financeiros e pessoas na consecução de dois procedimentos distintos, bem como na gestão e na fiscalização de dois contratos que, ao final, terão por função satisfazer uma única necessidade, qual seja: a emissão de bilhetes de passagem aérea. Portanto, em regra, tal prática não se harmoniza com os princípios da eficiência e da economicidade.

2.6.6.3. **Ademais, reforça-se que, caso o novo contrato de agenciamento de viagens seja celebrado concomitantemente com outro em plena vigência, já é sabido que o mesmo não poderá ser utilizado enquanto o anterior não tiver sido plenamente utilizado, tanto no que diz respeito às passagens nacionais quanto às internacionais.**

2.6.7. No âmbito da UFU, o último contrato com uma empresa que prestasse o serviço de agenciamento de viagens (não celebrado por meio de uma ata de registro de preços) foi celebrado em 22 de outubro de 2012 (contrato nº 042/2012 com a Trade Marketing, Hotéis, Turismo e Eventos LTDA.). Tal contrato esteve vigente - por meio de seus aditivos - até 22 de outubro de 2017 e não pôde ser prorrogado, pois já havia sido atingido o prazo máximo de prorrogação previsto para contratos de prestação de serviços continuados, consoante dispõe o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93. Ressalta-se que após a obrigatoriedade da adoção da "Compra Direta", esse

contrato passou, por conseguinte, a ser utilizado, exclusivamente, à aquisição de passagens que não estavam compreendidas pela "Compra Direta" e à compra de passagens internacionais. Diante desse contexto, a Administração da Universidade definiu que, por ser mais vantajoso administrativa e economicamente, com o término da vigência do contrato nº 042/2012, para suprir os supracitados casos, fosse realizada a adesão à ata de Registro de Preços 03/2017 (0644257). De tal adesão resultou o contrato 040/2017 (0644257).

2.6.7.1. Assim, o **contrato vigente**, no âmbito da UFU, **de serviço de agenciamento de viagens atende**, no que concerne à aquisição de passagens aéreas nacionais, **somente, parcialmente às necessidades da Universidade**. Tal insuficiência foi originada devido ao fato de que, no Termo de Referência do Contrato nº 040/2017, fora estimada uma quantidade ínfima de consumo de bilhetes de passagens nacionais - 33 (trinta e três) bilhetes anuais, ou melhor, R\$ 30.728,94 (trinta mil setecentos e vinte e oito reais). O valor dessa estimativa foi originado, pois, à época, ainda havia o normal funcionamento da "Compra Direta".

2.6.7.2. Não obstante o aditivo do Contrato nº 040/2017 (0644269) ter possibilitado um acréscimo do quantitativo de seu item 1 ("**Emissão de Bilhetes de Passagem - Voos Domésticos**"), que representou, em termos monetários, um implemento de R\$ 902.738,69 (novecentos e dois mil setecentos e trinta e oito reais e sessenta e nove centavos); tal incremento **tratou-se de uma solução paliativa ao problema, pois como já mencionado, a fidedigna demanda pela emissão de passagens nacionais, no âmbito da UFU, é de 3.719 (três mil setecentas e dezenove) passagens anuais**. Para corroborar a incongruência de valores entre a real demanda da UFU e o que dispõe o Contrato 040/17, no que tange à aquisição de passagens aéreas nacionais, mesmo com o referido aditivo contratual, a fidedigna demanda da UFU é de 1.896.169,34 (um milhão oitocentos e noventa e seis mil cento e sessenta e nove reais e trinta e quatro centavos).

2.6.7.3. Para corroborar a incongruência de valores entre a real demanda da UFU e o que dispõe o Contrato 040/17, no que tange à aquisição de passagens aéreas nacionais, mesmo com o referido aditivo contratual, a fidedigna demanda da UFU é de 1.896.169,34 (um milhão oitocentos e noventa e seis mil cento e sessenta e nove reais e trinta e quatro centavos). Enfatiza-se que esses acréscimos suscitados pelo referido aditivo contratual foram os **quantitativos máximos deferidos** pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão à Universidade.

2.6.7.4. Nesse sentido, deixa-se claro que a solicitação de contratação de uma empresa de agenciamento de viagens, mesmo já existindo um contrato de mesma natureza vigente no âmbito da Instituição, dá-se, sobretudo, para evitar-se tanto a descontinuidade do serviço prestado (causada pelo fato de ultrapassar-se o limite do valor anual estimado previsto no aditivo do Contrato 040/17) quanto os eventuais danos decorrentes dessa descontinuidade.

2.6.9. A suspensão da funcionalidade "Compra Direta" influenciou e foi aplicada a toda Administração Pública Federal, no que diz respeito à compra de passagens. Outrossim, é notória a perda gerada pela impossibilidade da aquisição de passagens aéreas, para a efetivação de inúmeras atividades desenvolvidas pela UFU, bem como é inequívoca que a necessidade da celebração de um contrato de agenciamento de viagens, de forma a incluir o item "Emissão de Bilhetes de Passagem - Voos Domésticos", em quantitativo e valor estimados neste documento (Quadro 1), foi provocada por uma conjuntura específica, qual seja: a suspensão da forma de aquisição direta de passagens.

2.6.10. Por conseguinte, a Divisão de Diárias e Passagens (DIVDP), por meio da Diretoria de Orçamento (Diror), solicita a contratação do serviço de agenciamento de viagens de passagens aéreas, de forma a compreender a **reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens nacionais e internacionais**, além da contratação do serviço de **seguro para viagens internacionais**, para atender à fidedigna necessidade desta Instituição no que concerne a aquisição de bilhetes aéreos a serem utilizados em viagens a interesse da Administração.

Quadro1: Estimativa de gastos com passagens aéreas e com o serviço a ser prestado

		PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO (R\$)	VALOR ESTIMADO PARA 12 MESES (R\$)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO		
1	Emissão/Remarcação de bilhetes de passagem nacional (*)	9,89	36.780,91
2	Emissão/Remarcação de bilhetes de passagem internacional (*)	9,89	998,89
3	Repasse - Bilhetes Nacionais (**)	509,86	1.896.169,34
4	Repasse - Bilhetes Internacionais (**)	2.955,00	189.120,00
5	Repasse - Seguro Viagem Internacional(**)	192,60	19.452,60
TOTAL (***)			2.142.521,74

(*) Os lances deverão ser ofertados pelo **preço estimado unitário** dos itens 1 e 2. O valor de R\$ 9,89 foi um preço médio encontrado a partir de uma pesquisa realizada.

(**) Os itens 3, 4 e 5 são fixos e, portanto, não serão objeto de formulação de preços, tampouco de lances.

(***) O julgamento da proposta será pelo valor Total.

OBSERVAÇÃO: OS PREÇOS ESTIMADOS UNITÁRIO DOS ITENS 03, 04 E 05 SÃO: A MÉDIA DO VALOR DE AQUISIÇÃO DE PASSAGENS NACIONAIS E INTERNACIONAIS PARA OS ITENS 03 E 04, PODENDO VARIAR PARA MAIS OU PARA MENOS DE ACORDO COM O VALOR DE VENDA DA COMPANHIA AÉREA; JÁ PARA O ITEM 05 - SEGURO VIAGEM INTERNACIONAL O VALOR ESTIMADO TAMBÉM É UMA MÉDIA, O VALOR REAL SERÁ O DA CONTRATAÇÃO QUANDO HOVER.

2.7. O valor do bilhete médio aéreo já contempla o valor da tarifa de embarque. Ademais, tal valor foi auferido por meio do cálculo da média do total de gastos com a emissão de bilhetes de passagem aérea (nacional e internacional, separadamente) pela UFU, por meio do SCDP, durante o exercício de 2017 (Quadro 2), a fim de que fosse estabelecida uma estimativa global sobre o valor do contrato.

2.8. A estimativa do preço unitário a ser prestado foi originada a partir da pesquisa realizada, por meio do Painel de Preços.

2.9. Diante da pesquisa de preços realizada (0699125), **R\$ 9,89** (nove reais e oitenta e nove centavos) foi a média aritmética do valor cobrado pelo serviço (taxa de transação) auferida, por emissão de bilhete de passagem.

2.10. Destaca-se que não será incidida a taxa de transação na operação de cancelamento de passagens (por isso que tal operação não será um item integrante do lote único). Esse fato dar-se-á em razão do volume de tal operação, o qual deverá ser insignificante. Já que o cancelamento de viagens não consistirá em um procedimento de rotina no âmbito da Universidade, pelo contrário, deverá ser evitado, veementemente, pela Administração devido ao significativo ônus causado ao erário.

2.11. Conforme dispõe o parágrafo segundo do Art. 5º da Instrução Normativa nº 03/2015, da então Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP, transcrito na sequência, é obrigatória a contratação de seguro viagem para o servidor nas viagens internacionais:

2.11.1. § 2º É devida a contratação de seguro-viagem para o servidor quando da realização de viagens internacionais, garantidos os benefícios mínimos constantes das normas vigentes expedidas pelos órgãos do governo responsável pelo controle e fiscalização dos mercados de seguro.

2.12. Dessa forma, acerca do seguro viagem, conquanto a emissão de seguro viagem não seja um item de composição dos lotes, faz-se necessária a realização de procedimentos para estimar o volume financeiro necessário ao repasse dos valores referentes ao prêmio do seguro viagem à contratada.

2.13. Já no que diz respeito ao valor desse seguro (0644280), foi definido como o preço de referência para o prêmio o valor de R\$ 192,60 (cento e noventa e dois reais e sessenta centavos), que é correspondente à média aritmética dos valores apurados a partir de tal pesquisa de preços realizada. Em relação a esse item, a pesquisa de preços foi realizada por meio do endereço www.bancodepreços.com.br (sítio especializado em busca e análise de preços) - conforme outorga o inciso III do Art. 2º da IN nº 5, de 27 de junho de 2014, alterado pela IN nº 3, de 20 de abril de 2017 – já que busca realizada por tal item, no Painel de Preços, não apresentou resultados.

2.14. Ressalta-se que para a obtenção do valor disposto no item “2.9”, bem como para dar mais fidedignidade à pesquisa, foram excluídas as buscas que consideravam o valor global do serviço prestado, de forma que foram selecionados, somente, valores do serviço cobrado por emissão de bilhete (parâmetro escolhido, por este documento, para realizar a comparação de preços). Outrossim - consoante dispõe o § 3º do Art. 44 da Lei nº 8.666/93, o qual trata do julgamento das propostas, ressalvada a exceção nele constante - não se admite a apresentação de preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado. Dessa forma, foram eliminadas da pesquisa as empresas que se enquadrassem em tais situações.

2.15. Assim, estima-se que o valor total da contratação seja de R\$ **2.142.521,74** (dois milhões cento e quarenta e dois mil quinhentos e vinte um reais e setenta e quatro centavos), consoante determina o Quadro 2.

Quadro 2: Bilhetes utilizados pela UFU (exercício de 2017).

BILHETES EMITIDOS 2017 - NACIONAIS			BILHETES EMITIDOS 2017 - INTERNACIONAIS		
Período	Passagens (un.)	Gastos (R\$)	Período	Passagens (un.)	Gastos (R\$)
Jan – Fev	319	143.618,05	Jan - Dez	64	189.120,10
Mar – Abr	428	178.515,26	TOTAL	64	189.120,10
Mai	352	158.105,50	BILHETE MÉDIO (R\$)	2.955,00	
Jun	366	159.104,62			
Jul	304	156.371,97			
Ago	550	333.008,39			
Set	572	312.904,06			
Out	547	272.592,57			
Nov – Dez	281	181.972,82			
TOTAL	3719	1.896.193,24			
BILHETE MÉDIO (R\$)	509,87				

Fonte: Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP)

(*) Esse número corresponde, apenas, ao quantitativo de bilhetes de passagem internacional, de forma que o total de viagens dessa natureza, as quais ocorreram no âmbito da UFU, foi de 101 (cento em uma), ou seja, houve 37 (trinta e sete) viagens internacionais de que decorreu somente o pagamento de diárias.

2.16. O valor da taxa de transação deverá ser único por cada operação de que resultar a emissão de bilhete, podendo ser diferenciado de acordo com a natureza da viagem (nacional ou internacional).

2.17. Conforme o que dispõe o Art. 6º da IN 03 de 2015, a remuneração total a ser paga à contratada será apurada a partir do valor ofertado pela prestação do serviço de agenciamento de viagens, multiplicado pela quantidade de passagens emitidas (ou remarçadas) ou de serviços correlatos.

2.17.1. Destaca-se que sobre o valor previsto no item “2.12”, em relação às viagens internacionais em que não for solicitado o serviço de aquisição de passagem(ns) pela UFU, mas tão somente a contratação do serviço

referente ao seguro viagem, será acrescido o valor resultante do produto da quantidade contratada de seguro viagem pelo valor do serviço prestado (que será o mesmo valor exigido pelo serviço de emissão/remarcação de bilhete internacional).

2.17.2. Já nas situações em que o serviço de compra de passagem(ns) for solicitado, não haverá qualquer cobrança da taxa de serviço pela contratação do seguro viagem internacional.

2.18. Ressalta-se que os quantitativos e valores estimados servem, tão somente, como referências para elaboração da proposta, não tendo a Universidade a obrigatoriedade de utilizá-los.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação, entre estes, que caracterize personalidade e subordinação direta.

4. DAS DEFINIÇÕES

4.1 Para a melhor compreensão deste Termo de Referência, entendem-se por:

4.1.1. **BILHETE DE PASSAGEM**: documento fornecido pela companhia aérea, denominado usualmente como *e-ticket*, o qual comprova a contratação do serviço de transporte aéreo, contendo os dados do passageiro, os horários e o itinerário da viagem, o valor da tarifa de embarque e as regras, bem como o valor da tarifa, podendo contemplar um ou mais trechos da viagem.

4.1.2. **CONTRATADA**: fornecedor registrado que firmar contrato com a CONTRATANTE para a prestação dos serviços objeto da licitação.

4.1.3. **CONTRATANTE**: o órgão ou entidade que firmar contrato com fornecedor registrado, neste presente Termo de Referência, será a UFU.

4.1.4. **LICITANTE**: empresa interessada em participar do certame licitatório.

4.1.5. **NO-SHOW**: não comparecimento de passageiro no momento do embarque para o voo.

4.1.6. **ÓRGÃO GESTOR**: órgão responsável pela condução do conjunto de procedimentos, a fim de realizar a elaboração do Termo de Referência, para a aquisição dos serviços de agenciamento de viagens.

4.1.7. **PASSAGEM AÉREA**: compreende os trechos de ida e retorno, ou somente um desses trechos.

4.1.8. **TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**: documento por meio do qual o solicitante esclarece e detalha o que realmente precisa adquirir ou contratar, de sorte a trazer a definição do objeto, o orçamento detalhado de acordo com os preços estimados de mercado, os métodos, as estratégias de suprimentos, o cronograma (de forma a retratar os planejamentos iniciais da licitação e da contratação, bem como seus elementos básicos).

4.1.9. **PCDP**: Proposta de Concessão de Diárias e Passagens cadastrada, realizada no SCDP, na qual constam os dados do passageiro, as informações do deslocamento, os documentos comprobatórios da demanda e dados financeiros.

4.1.10. **SCDP**: Sistema de Concessão de Diárias e Passagens é o sistema de uso obrigatório pelos órgãos e entidades para a concessão, registro, acompanhamento e controle de diárias e passagens, no âmbito da Administração Pública Federal.

4.1.11. **TARIFA:** valor único cobrado pela companhia aérea, em decorrência da prestação do serviço de transporte aéreo de passageiros, de acordo com itinerário determinado pelo adquirente.

4.1.12. **TARIFA DE EMBARQUE:** tarifa aeroportuária cobrada do passageiro, por intermédio das companhias aéreas.

4.1.13. **TRANSACTION FEE: Taxa de transação** fixa cobrada por emissão (ou remarcação) de passagem ou por prestação de serviço correlato, **independentemente do valor do bilhete adquirido.**

4.1.14. **TRECHO:** compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões, escalas ou ser utilizada mais de uma companhia aérea.

4.1.15. **UNIDADE SOLICITANTE:** unidade do âmbito da estrutura organizacional da UFU que demande o serviço a ser prestado.

5. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Quanto ao suporte operacional das atividades administrativas relacionadas à solicitação de passagens e diárias, os ÓRGÃOS e ENTIDADES da Administração Pública, em caráter obrigatório, conforme o Decreto nº 5.992/2006, **devem utilizar o SCDP**, sistema que abrange a concessão, registro, acompanhamento, gestão e o controle de diárias e de passagens.

5.1.1. Destaca-se que a Universidade poderá utilizar-se de sistemas alternativos da contratada, a fim de promover uma maior agilidade no procedimento (obtenção de cotação e realização de reserva, por exemplo) de emissão de bilhetes de passagens. Contudo, em hipótese alguma, qualquer tramitação, no que concerne à reserva de passagem, realizada nesses sistemas, dispensará a reserva de passagem realizada no SCDP, para a efetiva emissão dos bilhetes de passagem.

5.2. A CONTRATADA fornecerá, por *e-mail*, quando demandada, arquivo eletrônico (cotação de voos) no qual contenham, concomitantemente:

5.2.1. Os valores de todos os voos disponíveis, em classe econômica, para o roteiro (ida e retorno ou somente ida) da viagem solicitado, de forma a apresentar, obrigatoriamente, 2 (dois) valores de passagens para um mesmo voo, quais sejam: **i) sem considerar o valor cobrado pela companhia aérea pelo serviço de bagagem e ii) considerando tal serviço**, cujo valor seja referente ao menor peso praticado pela companhia aérea.

5.2.2. Combinações de voos de ida e retorno, de forma a discriminar o valor total do bilhete (compreendendo os dois trechos), sobre o qual será cobrada apenas uma taxa de serviço.

5.2.2.1. O envio da cotação de voos que permitam a emissão de um único bilhete para a ida e o retorno, não dispensam a contratada de enviar todas as possibilidades de voo, separadamente, para cada um dos trechos.

5.2.3. Os valores, separadamente, correspondentes à tarifa de passagem (inclusive as promocionais ou que sejam decorrentes de acordos comerciais), à tarifa de embarque e à taxa de serviço, para cada trecho solicitado.

5.2.4. Na cotação, a CONTRATADA deverá apresentar valores de voos, inclusive, que apresentem tarifas promocionais ou que sejam decorrentes de acordos comerciais.

5.2.5. No caso de a cidade de origem ou destino possuírem mais de um aeroporto, a CONTRATADA deverá enviar as opções para todos os aeroportos possíveis àquelas localidades.

5.3. A CONTRATADA realizará a reserva e emissão de bilhetes eletrônicos (*e-ticket*) de passagens aéreas de companhias que atendam aos trechos e horários solicitados pela UFU.

5.4. A CONTRATADA providenciará, de acordo com o prazo estabelecido no item "5.5", a emissão solicitada e enviará o bilhete emitido (*e-ticket*) para o endereço eletrônico do solicitante de passagem.

5.5. A CONTRATADA disporá de **até 30 (trinta) minutos**, a partir do envio da solicitação realizada pelo solicitante de passagem, para providenciar a requisição descrita no item "5.2" e, de igual período, para emitir bilhete de passagem (ação prevista no item "5.4"), contado a partir do momento em que receber a autorização (por meio do SCDP) para tal emissão.

5.6. A unidade solicitante deverá efetuar a análise, escolher as opções de voos e autorizar a aquisição, levando em consideração as normas vigentes que orientam a emissão de bilhete de passagem, atualmente contidas na IN SLTI nº 3/2015, de sorte a orientar a CONTRATADA sobre seus termos e sobre eventuais alterações.

5.7. No caso de a UFU resolver alterar algum bilhete já emitido - por meio de remarcação ou solicitação de um novo bilhete -, as rotinas descritas nos itens "5.2" a "5.6" também deverão ser seguidas.

5.8. A alteração de bilhete de passagem já emitido deverá ser precedida de nova cotação e reserva, visando a subsidiar a decisão sobre a alteração ou cancelamento.

5.9. A CONTRATADA prestará assessoramento visando ao auxílio na análise e na escolha de melhores opções de voos, sobretudo, quando:

5.9.1. Não houver disponibilidades em voos sem escala/conexão ou em voos com razoável tempo de duração, devendo a CONTRATADA apresentar opções para que sejam analisadas pela UFU.

5.9.2. Não houver disponibilidade de vagas nas datas requisitadas.

5.9.3. Ocorrer desembarços relacionados às passagens, aos embarques de passageiros, às companhias aéreas entre outros assuntos correlatos.

5.10. As solicitações de serviços serão registradas, no SCDP, pela unidade solicitante e direcionadas à CONTRATADA, que acessará perfil exclusivo para visualizá-las e atendê-las.

5.11. Para o perfeito cumprimento do objeto, a CONTRATADA deverá dispor de central de atendimento para a execução dos serviços solicitados, devendo as requisições serem realizadas diretamente por meio do SCDP, salvo nas situações em que este procedimento for inviável e, assim, possa causar danos relevantes à celeridade do processo de aquisição de passagens, situações em que as requisições poderão ser realizadas por *e-mail*, somente por servidores, formalmente designados, da Diretoria de Orçamento (Diror) ou do Gabinete do Reitor (GABIR).

5.12. As alterações, das quais resultarem novas despesas e se fizerem necessárias, tais como remarcação, novos itinerário, data e horário terão que ser previamente aprovadas pela Universidade.

5.13. A CONTRATADA deverá adequar-se, sempre que necessário, as eventuais alterações que venham ocorrer no SCDP, no que diz respeito às solicitações de passagens, bem como às demais orientações da Universidade, sem prejuízo para a mesma.

6. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O REEMBOLSO DAS PASSAGENS

6.1. A CONTRATADA deverá providenciar os reembolsos, perante as companhias aéreas, dos valores de bilhetes aéreos não utilizados, nos casos em que a família tarifária pertencente ao bilhete não utilizado permitir tal operação. Entretanto, mesmo que não haja tal permissão, em qualquer caso, o bilhete não utilizado, no mínimo, terá reembolsado o valor da tarifa de embarque vinculado a ele.

6.2. A quantidade de faturas geradas será, no mínimo, no mesmo quantitativo de empenhos que forem utilizados para a aquisição de passagens pela UFU.

6.3. O prazo para pagamento do reembolso, pela CONTRATADA, não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua solicitação.

6.4. A CONTRATADA deverá gerar faturas mensais de todos os bilhetes de passagem cancelados, não utilizados e reembolsados. A fatura deverá ser apresentada juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas companhias aéreas, contendo, no mínimo:

6.4.1. Unidade Solicitante;

6.4.1.1. Dados do bilhete de passagem: nome do passageiro, origem/destino, data do voo; número da PCDP; nome da Cia. Aérea; numero(s) do(s) bilhetes;

6.4.1.2. Valor da tarifa;

6.4.1.3. Valor da taxa de embarque;

6.4.1.4. Valor de multa;

6.4.1.5. Valor do *No Show* (quando houver);

6.4.1.6. Taxa de serviço cobrada pelo bilhete emitido;

6.4.1.7. Valor da retenção tributária;

6.4.1.8. Valor do crédito.

6.5. Sempre que necessário, a CONTRATANTE poderá solicitar emissão de fatura parcial, contemplando os dados descritos no item "6.4", caso em que a CONTRATADA deverá fornecer o documento em até 72 (setenta e duas horas) da solicitação.

6.6. O reembolso obedecerá as condições determinadas pela Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), as quais deverão ser observadas pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE.

6.7. Imediatamente após a alteração de bilhete da qual resulte em crédito à Universidade - ou seja, situação na qual o valor do bilhete de passagem original é superior à soma da multa e da diferença tarifária -, a CONTRATADA deverá requerer o reembolso dos valores aos quais a CONTRATANTE tem direito, para que tais valores constem em fatura, mediante apresentação de nota crédito e comprovante das companhias aéreas, discriminados por unidade solicitante.

6.8. Antes do término da vigência contratual, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE todos os reembolsos remanescentes a que tiver direito.

7. DA REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

7.1. O valor a ser pago pela utilização dos serviços da prestadora será igual ao valor da Taxa de Transação (*transaction "FEE"*), multiplicado pelo número de transações efetuadas (bilhetes emitidos), no período compreendido pela fatura.

7.2. Para efeito de aplicação da Taxa de Transação, será considerada como transação os serviços definidos na sequência:

7.2.1. Emissão de **um único bilhete**, de forma a compreender a ida e o retorno por uma mesma companhia = 1 (uma) Taxa de Transação.

7.2.2. Emissão de bilhete somente ida ou somente retorno = 1 (uma) Taxa de Transação.

7.2.3. Emissão de **dois bilhetes**, de forma que os bilhetes de ida e retorno sejam de companhias diferentes = 2 (duas) Taxa de Transação.

7.2.4. Emissão de bilhete decorrente de remarcação ou emissão de novo bilhete = 1 (uma) Taxa de Transação por bilhete remarcado ou novo bilhete.

7.2.5. Contratação do Seguro Viagem Internacional sem, concomitantemente, ocorrer a emissão de passagem internacional = 1 Taxa de Transação.

7.3. A Taxa de Transação será paga por trecho, entre origem e destino, independentemente de existirem escalas/conexões.

7.4. Por tratar-se de taxa fixa por emissão ou remarcação de bilhete, esta não será reajustada durante a vigência do contrato.

7.5. Ressalta-se que nos casos de viagens internacionais - em que não for solicitado o serviço de aquisição de passagem(ns) pela UFU, mas tão somente a contratação do serviço referente ao seguro viagem -, será cobrado, por tal operação, o mesmo valor exigido pelo serviço de emissão/remarcação de bilhete internacional. Entretanto, já nas situações em que o serviço de compra de passagem (ns) for solicitado, não haverá qualquer cobrança da taxa de serviço pela contratação do seguro viagem internacional.

7.6. O valor a ser pago à CONTRATADA, nas faturas, por cada bilhete emitido, será o valor da passagem aérea ofertado pelas companhias aéreas - para o trecho, dia e horários solicitados pela contratante -, somado a tarifa de embarque e a taxa de serviço e **deduzindo** os descontos promocionais oferecidos pelas companhias e o tributos incidentes sobre a operação (dispostos na IN 1.234/12).

8. DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PRAZOS DE PAGAMENTO

8.1. As faturas deverão ser elaboradas, de sorte a considerar períodos **quinzenais**, quais sejam: bilhetes de passagens aéreas emitidos nos períodos compreendidos entre os dias **a) 1º (primeiro) e 15º (décimo quinto) e b) 16º (décimo sexto) e 30º (trigésimo) ou 31º (trigésimo primeiro)**, nos casos em que o mês não for composto por 30 (trinta) dias de cada mês.

8.2. Na fatura, deverá constar o período das emissões quinzenais e as seguintes informações decorrentes de cada PCDP, por empenho, para a sua melhor transparência:

8.2.1. Unidade Solicitante.

8.2.2. Dados dos bilhetes de passagem: nome do passageiro, origem/destino, data do voo; número da PCDP; nome da companhia. aérea e número(s) do(s) bilhetes.

8.2.3. Nos casos de alteração de bilhetes de passagens aéreas, o nº da PCDP com suas complementações (1C, 2C etc.).

8.2.3.1. Nas alterações referentes a uma mesma companhia, deverá ser registrado o *e-ticket* que foi utilizado para a nova aquisição, com seus respectivos valor, multa, diferença tarifária, bem como a cobrança de *no-show* quando for o caso.

8.2.4. Valor da tarifa de passagem.

8.2.5. Valor da tarifa de embarque.

8.2.6. Valor do prêmio do Seguro do Viagem.

8.2.7. Valor de multa (quando houver).

8.2.8. Valor do *No Show* (quando houver).

8.2.9. Taxa de serviço cobrada por operação (conforme disposto no "item 7") .

8.2.10. Valor da retenção tributária (prevista pela IN 1.234/12).

8.2.11. Os dados necessários para o preenchimento do Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF), para cada companhia aérea e seu respectivo CNPJ, conforme dispõe a Lei 9.430/96.

8.2.12. O Total dos gastos com Tarifas de Passagens (por empenho e considerando todos os empenhos constantes na fatura).

8.2.13. O Total dos gastos com Tarifas de Embarque (por empenho e considerando todos os empenhos constantes na fatura).

8.2.14. O Total dos gastos com Taxas de Serviço (por empenho e considerando todos os empenhos constantes na fatura).

8.2.15. O Total dos gastos com Retenções Tributárias (por empenho e considerando todos os empenhos constantes na fatura).

8.2.16. O CNPJ da Universidade Federal de Uberlândia.

8.3. As faturas deverão ser encaminhadas aos fiscais do contrato, em até 5(cinco) dias úteis após término de cada período quinzenal;

8.4. A CONTRATADA encaminhará, obrigatoriamente, anexo à fatura, de forma legível, os comprovantes das emissões das passagens e os nº das respectivas PCDPs que originaram todas as solicitações de aquisição de passagens.

8.5. Os pagamentos das faturas serão efetuados, no prazo de 8 (oito) dias úteis, contados da data de atestamento do documento fiscal, desde que tenha sido verificada, a contento, a documentação para o pagamento.

8.6. O atestamento será feito pelo fiscal de contrato, que só o fará, após a constatação do cumprimento das condições estabelecidas por este termo de referência, no que tange ao faturamento.

8.7. No pagamento, serão observadas as devidas retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes, nos âmbitos da União, do Estado e do Município.

9. DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

9.1. DA LICITANTE VENCEDORA

9.1.1. Além daquelas determinadas por Leis, Decretos, Portarias Ministeriais, Regulamentos, Resoluções e demais legislações, bem como por obrigações destinadas às Agências de Viagem, também, se incluem as seguintes condições:

9.1.1.1. Acompanhar e controlar o andamento do processo de atendimento, no que concerne à prestação do serviço, até a completa solução da solicitação.

9.1.1.2. Prestar informações requeridas pelos usuários.

9.1.1.3. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos do Brasil, bem como em assuntos concernentes ao faturamento de passagens.

9.1.1.4. Prestar assessoramento para a definição de melhor roteiro, horário, frequência de voos (partida e chegada) e tarifas de passagens.

9.1.1.5. Repassar, integralmente à Administração, todas as vantagens concedidas pelas companhias aéreas, tais como promoções, cortesias e demais vantagens obtidas pela aquisição de passagens aéreas de uso da Instituição.

9.1.1.6. Comunicar ao gestor do contrato toda e qualquer alteração ocorrida nas normas e procedimentos das companhias aéreas que influenciem na relação cotidiana entre CONTRATADA E CONTRATANTE.

9.1.1.7. Manter uma unidade física na cidade de Uberlândia (MG), na qual permaneça um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com prerrogativas de representante ou preposto, para tratar com a Administração dos assuntos relacionados à execução do contrato.

9.1.1.8. 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.

- 9.1.1.9. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Universidade, quanto à prestação dos serviços contratados.
- 9.1.1.10. Fiscalizar o perfeito cumprimento destas especificações e do contrato a ser firmado, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente por tal omissão, independentemente da fiscalização exercida pela Universidade.
- 9.1.1.11. Arcar com eventuais prejuízos causados à Universidade ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus colaboradores ou prepostos, na execução dos serviços.
- 9.1.1.12. Comunicar, imediatamente por escrito, à Universidade, qualquer anormalidade verificada, durante o processo de compra de passagens, inclusive de ordem operacional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 9.1.1.13. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer, serem sanadas no prazo que não prejudique o embarque do passageiro.
- 9.1.1.14. Adequar-se ao processo de solicitações de passagens definido pela Universidade.
- 9.1.1.15 . Efetuar o pagamento às companhias aéreas, nos respectivos prazos exigidos por elas, independentemente da vigência do contrato, de forma a deixar claro que a Universidade não responderá solidária ou subsidiariamente por essa obrigação, que é de inteira responsabilidade da licitante vencedora.
- 9.1.1.16. Operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente no mercado nacional.
- 9.1.1.17. A CONTRATADA deverá pagar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do término do contrato, os reembolsos remanescentes à CONTRATANTE. A devolução do valor dar-se-á mediante a utilização de Guia de Recolhimento da União (GRU), emitida pela CONTRATANTE.
- 9.1.1.18. Iniciar a prestação dos serviços para a CONTRATANTE imediatamente após a assinatura do contrato.
- 9.1.1.19. Prover toda a estrutura para o atendimento às exigências contidas neste Termo de Referência.
- 9.1.1.20. Recrutar, em seu nome e sob sua responsabilidade, colaboradores necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e de quaisquer outros previstos na legislação vigente, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer responsabilidade da Universidade.
- 9.1.1.21. Dispor à execução dos serviços profissionais capacitados para tal.
- 9.1.1.22. Disponibilizar, no mínimo, 3 (três) profissionais no horário de 8h00min às 18h00min, de segunda-feira a sexta-feira para prestação dos serviços à CONTRATANTE.
- 9.1.1.23. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas seus colaboradores quando em serviço, conforme dispõem as leis trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais para o exercício da atividade que exerça.
- 9.1.1.24. Responsabilizar-se por danos que venham a ser causados por seus colaboradores ou prepostos, a terceiros ou à Administração, desde que fique comprovada a sua responsabilidade.
- 9.1.1.25. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer embaraço que venha a ocorrer ou dificulte a execução eficiente do serviço a ser prestado.
- 9.1.1.26. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.2. DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

9.2.1. Solicitar as cotações de passagens por *e-mail*, contendo a data, locais de origem e destino, a fim de avaliar todas as opções de voo disponíveis para a respectiva viagem.

9.2.3. Autorizar a CONTRATADA que faça a aquisição de bilhetes, após a aprovação ocorrida por meio do SCDP, ou, na hipótese de falha ou indisponibilidade eventual do sistema, pelas "Requisições de Passagens" (Repas), as quais serão numeradas em sequência (devidamente assinadas pela autoridade competente) e encaminhadas por *e-mail*, somente pela Diretoria de Orçamento (Diror) ou pelo Gabinete da Reitoria (Gibir).

9.2.3. Acompanhar, no SCDP, por intermédio do solicitante de viagem, o fluxograma do Processo de Concessão Passagens.

9.2.3. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, de forma a fixar prazo para a sua correção.

9.2.4. Efetuar as retenções e recolhimentos dos tributos devidos, os quais constarão discriminados na fatura fornecida pela CONTRATADA, na forma da legislação vigente.

9.2.5. Conferir os valores a serem pagos à CONTRATADA, comparando-os com os valores constantes nas faturas emitidas pelas companhias aéreas, por meio do cruzamento eletrônico de dados ou por conferência manual, integrais ou selecionados por amostragem, conforme previsto na Orientação Normativa SLTI nº 1/2014.

9.2.6. Providenciar *login* e senha de acesso ao SCDP, para os colaboradores da CONTRATADA, indicados por esta e sob a sua responsabilidade.

9.2.7. Prestar esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela licitante vencedora.

9.2.8. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência.

10. DO ÓRGÃO GESTOR

10.1 O órgão gestor do contrato será a Diretoria de Orçamento (Diror).

1.1. O Diretor de Orçamento, Sr. Miguel Ângelo de Oliveira, será o gestor do contrato e, de acordo com a legislação vigente, nomeará fiscais para atuar na fiscalização do cumprimento das condições contratadas.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. As execuções dos serviços prestados, pagamentos e reembolsos 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.

11.2. 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.

11.3. A existência da fiscalização em nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da licitante vencedora na prestação dos serviços a serem executados.

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

11.5. Ficam designados os seguintes servidores para fiscalização contrato:

11.6. Glênio Oliveira da Silva, CPF 671.949.236-53, SIAPE 1501026.

11.7. Jorge Alexandre Guskuma, CPF 333.740.898-28, SIAPE 1668014.

12. DO JULGAMENTO E DA HABILITAÇÃO PROPOSTA

12.1. O julgamento da proposta será realizado pelo menor valor global (soma dos itens licitados), de forma que os itens 3, 4 e 5 do Quadro 1 serão fixos e, por conseguinte, não serão objeto de disputa. Tais itens, somente, farão parte do valor total disputado.

12.1.1. O valor da taxa de transação (itens 1 e 2 do Quadro 1) será calculado por meio da divisão da diferença entre o valor global e o valor do somatório dos valores estimados para 12 meses dos itens 3, 4 e 5 do Quadro 1, pela soma das quantidades dos itens 1 e 2 do referido quadro.

12.1.2. Ressalta-se que será aceito valor negativo resultante do cálculo previsto no subitem 12.1.1.

12.2. Além da documentação exigida em Lei e no Edital, as Licitantes deverão apresentar a documentação abaixo relacionada:

12.2.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido por órgão público ou privado que comprove(m) que a empresa executou ou está executando serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação.

12.2.2. Comprovação de ser dotado de capital social ou patrimônio líquido mínimo igual ou superior a R\$ 214.252,17 (duzentos e quatorze mil, duzentos e cinquenta e dois reais e dezessete centavos), que corresponde a 10% do valor estimado para contratação.

12.2.3. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domínio da pessoa jurídica.

12.2.4. Comprovar registro junto à Empresa Brasileira de Turismo / EMBRATUR.

12.2.5. Declaração de que aceita a devolução dos valores de bilhetes emitidos que se tornaram não utilizados, descontadas multas e taxas, mediante descontos das faturas ou por meio de GRU.

12.2.6. Declaração de que dispõe de meios para efetivação das reservas e, conseqüentemente, das aquisições de passagens aéreas, bem como promover as contratações de seguro viagem internacional.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Consoante dispõe o Anexo 0647274, há a disponibilidade orçamentária para atender às despesas oriundas da presente contratação.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

14.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.2 falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.3 comportar-se de modo inidôneo; e

14.1.4 cometer fraude fiscal

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

14.2.1 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

14.2.2 Multa de:

14.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

14.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

14.2.2.6 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.2.3 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.

14.2.4 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.

14.2.5 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.

14.3 As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
---	--	----

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

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

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

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

14.6 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.

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

14.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.1. A contratação terá a vigência de 12 (doze) meses - o qual poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitado a 60 (sessenta) meses.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Alexandre Guskuma, Administrador(a)**, em 01/10/2018, às 11:26, 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 **Glenio Oliveira da Silva, Fiscal Técnico de Contrato**, em 01/10/2018, às 11:27, 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, informando o código verificador **0746936** e o código CRC **A7847234**.