



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS**



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2019

A **Universidade Federal da Grande Dourados - UFGD** e este **Pregoeiro**, designado pela **Portaria/Reitoria nº 387, de 10 de abril de 2019**, considerando a autorização contida nos autos do **processo administrativo nº 23005.0011308/2018-73**, levam ao conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO em regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

DATA DA SESSÃO: dia 15 de agosto de 2019

HORÁRIO: 09h00min (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>

UASG: 154502

SEÇÃO I - DO OBJETO

1. O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a **Contratação de Serviços de Agenciamento de viagens para voos regulares nacionais, internacionais e viagens terrestres**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
2. A licitação será dividida em lote, conforme tabela constante do Termo de Referência.
 - 2.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS**

SEÇÃO II - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3. As despesas para atender a esta licitação estão estimadas em **R\$ 645.100,86** (Seiscentos e quarenta e cinco mil e cem reais e oitenta e seis centavos) conforme o orçamento(s) estimativo(s) disposto no Termo de Referência.

3.1. As despesas para atender a aquisição estão programadas em dotação própria, prevista em orçamento, conforme a classificação: Programa de Trabalho: 108708 – PI M20RKG0100N.

SEÇÃO III - DO CREDENCIAMENTO

4. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.1. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado;

4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.3. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

4.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.4.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

SEÇÃO IV - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no artigo 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018 e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>.

6. Não poderão participar desta licitação os interessados:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS

- 6.1. Empresa suspensa de contratar com a UFGD, na forma do artigo 87, III, da Lei 8.666/93;
- 6.2. Empresa impedida de contratar com a União, seus órgãos e entidades, quando a penalidade de suspensão tiver por base o artigo 7º da Lei 10.520/2002;
- 6.3. Empresas, que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 6.4. Empresa que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, na forma do artigo 87, IV, da Lei 8.666/93;
- 6.5. Empresa proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por improbidade administrativa, **na forma da Lei 8.429/92;**
- 6.6. Empresa cujos sócios, dirigentes ou funcionários sejam servidores da **Universidade Federal da Grande Dourados;**
 - 6.6.1. A proibição prevista no item em questão, estender-se-á as empresas cujos sócios ou dirigentes possuam cônjuge, companheiro ou parentes, por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de servidor ativo ou inativo há menos de 3 (três) anos, ou de ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança, do quadro de pessoal da Universidade Federal da Grande Dourados/MS (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 6.7. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante;
- 6.8. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 6.9. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 6.9.1. Em se tratando de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, a participação ficará condicionada a comprovação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS

de que o plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei 11.101/2005, sob pena de inabilitação.

- 6.10.** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 6.11.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 6.12.** organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 6.13.** instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);
 - 6.13.1.** É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

7. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- 7.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
 - 7.1.1.** nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 7.1.2.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 7.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS

- 7.3.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 7.4.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 7.5.** Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 7.6.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- 8.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

SEÇÃO V - DO ENVIO DA PROPOSTA

- 9.** O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horários marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 10.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 11.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 12.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 13.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 14.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 14.1.** O valor anual, valor total do lote;
- 14.2.** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:
- 14.2.1.** Emissão de bilhetes de passagens para voos domésticos e internacionais, cancelamento e alteração de bilhetes, repasse para



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS



voos domésticos, repasse para voos internacionais e repasse para seguro viagem.

- 14.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 14.4.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 14.4.1.** A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 14.4.2.** Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.
- 14.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

SEÇÃO VI – DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 15.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.
- 16.** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 16.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 16.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 16.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS



17. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
18. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
19. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 19.1. Para efeito de disputa, os lances deverão ser registrados pelo valor anual, valor total do lote; **Os itens 6, 7, 8 e 9 não serão objeto de formulação de preços e lances pelos licitantes.**
 - 19.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
 - 19.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
 - 19.4. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
 - 19.5. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
 - 19.5.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
 - 19.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
20. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
21. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
22. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
23. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS

24. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
25. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
26. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
27. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
28. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
29. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
30. **Persistindo o empate entre propostas/lances, será aplicado o sorteio como critério de desempate.**

SEÇÃO VII – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

31. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
32. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:
 - 32.1. Contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - 32.2. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS

- 32.3.** Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
- 32.4.** não vierem a comprovar a sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada.
- 33.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no anexo VII-A, item 9.4 da IN nº 05/2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 34.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 35.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 120 (cento e vinte) minutos, sob pena de não aceitação da proposta.
- 35.1.** O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 36.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 37.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 38.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

SEÇÃO VIII - DA HABILITAÇÃO

- 39.** **Como CONDIÇÃO PRÉVIA ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar,** o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 39.1.** SICAF;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS

- 39.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União disponível no sítio (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 39.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 39.4.** Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 39.5.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 39.6.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 39.7.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 39.8.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 40.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 41.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 42.** Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 42.1.** o interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS



43. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
44. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.
- 44.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
45. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como à Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.
46. **Habilitação Jurídica:**
- 46.1. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 46.2. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 46.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 46.4. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 46.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
47. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**
- 47.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 47.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS

Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

- 47.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 47.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 47.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 47.6. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais ou estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal/Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

48. Qualificação Econômico-Financeira:

- 48.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
 - 48.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 48.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - 48.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS

- 48.3.** Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 48.4.** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

- 48.4.1.** Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

49. Qualificação Técnica:

- 49.1.** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 49.1.1.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 49.1.2.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 49.1.3.** Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS

havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

- 49.1.4.** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 49.1.5.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 49.2.** **Ato de registro perante a Internacional Air Transport Association (IATA).**
- 49.2.1.** Na hipótese de a empresa não dispor de registro perante IATA, poderá apresentar declaração expedida pelas empresas internacionais de transporte aéreo regular, listadas na página da internet da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, obtida no site www.anac.gov.br, traduzidas por tradutor juramentado, se for o caso, comprovando que a licitante é possuidor de crédito direto e está autorizado a emitir bilhetes de passagens aéreas internacionais durante a vigência do contrato.
- 49.3.** Declaração que é proprietária ou de que possui licença de uso de sistema operacional eletrônico habilitado e interligado com as bases de dados e sites das companhias aéreas brasileiras com voos domésticos regulares e das principais aéreas estrangeiras e dos principais sistemas GDS disponíveis no mercado.
- 49.4.** Certificado de cadastro junto ao Ministério do Turismo.
- 49.5.** Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, juntamente com a proposta, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 180 (cento e oitenta) minutos, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio e-mail compras@ufgd.gov.br.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS

- 49.5.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 49.5.2.** Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 49.5.3.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 49.5.4.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 49.6.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 49.6.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 49.7.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 49.8.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS

- 49.9.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 49.10.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 49.11.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 49.12.** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 49.13.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

SEÇÃO IX - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 50.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada, **MEDIANTE ARQUIVO ÚNICO**, por meio da opção “**ENVIAR ARQUIVO/ANEXO**” do sistema COMPRASNET, **NO PRAZO DE ATÉ 180 (cento e oitenta) MINUTOS** contadas da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, e deverá:
- 50.1.** ser redigida em língua portuguesa, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
- 50.2.** apresentar a **Planilha Orçamentária**, conforme item 9.1 do Termo de Referência, deverá ser entregue pelo licitante e analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 50.3.** apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, para comprovar a sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada;
- 50.4.** conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS

51. Caso o licitante, por alguma razão qualquer, não consiga encaminhar todos os documentos em **arquivo único** por meio da opção “ENVIAR ANEXO”, poderá encaminhar os documentos, **desde que dentro do prazo fixado no caput deste item**, por meio do e-mail (compras@ufgd.edu.br), hipótese em que o Pregoeiro **convocará novamente o licitante** para o envio ou a complementação da documentação por meio do sistema, a fim de manter a máxima transparência e permitir o respectivo controle social;
- 51.1.1. O licitante **FICA CIENTE** de que caso não encaminhe os documentos por meio do sistema após a sua reconvocação pelo pregoeiro, que ocorrerá no máximo por duas vezes, será desclassificado do certame;
52. O licitante convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, **que deixar de encaminhar sua documentação/proposta, e conseqüentemente, não mantiver sua proposta ofertada durante a sessão pública**, poderá ser penalizado nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, com a sanção de impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.
53. Caso o pregoeiro verifique a necessidade de correções/modificações na proposta, ou a apresentação de documentos no âmbito de eventuais diligências, poderá definir prazo inferior ao previsto no item 36, desde que devidamente informado, via chat, e nunca inferior a 2 (duas) horas.
54. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
55. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
56. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

SEÇÃO XIII - DOS RECURSOS

57. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.
58. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS



- 58.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 58.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste **Pregão**, implica decadência desse direito, ficando o **Pregoeiro** autorizado a adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.
- 59.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 60.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 61.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

SEÇÃO XIV - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 62.** A sessão pública poderá ser reaberta:
- 62.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 62.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 63.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 63.1.** A convocação se dará, **prioritariamente**, por meio do sistema eletrônico (“chat”), e/ou por e-mail, ainda, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 63.2.** A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS**

SEÇÃO XV - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

64. O objeto da licitação será adjudicado globalmente ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 64.1. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

SEÇÃO XVI – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

65. As regras a respeito da garantia estão previstas no Termo de Referência.

SEÇÃO XVII – DO TERMO DE CONTRATO

66. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.
67. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.
- 67.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 67.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela **licitante vencedora** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração da UFGD.
- 67.3. A critério da contratante e com a anuência da CONTRATADA, este contrato pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta meses), em conformidade com o prescrito no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.
- 67.4. A prorrogação dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre ser vantajoso, para a Administração, das condições e dos preços contratados.

68. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS

órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

- 68.1.** Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 68.2.** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 69.** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

SEÇÃO XVIII – DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

- 70.** As regras acerca do reajustamento em sentido geral são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

SEÇÃO XIX – DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

- 71.** Os critérios de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

SEÇÃO XX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 72.** As obrigações da contratante e da contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

SEÇÃO XXI – DO PAGAMENTO

- 73.** O pagamento, salvo disposição expressa no instrumento contratual ou no termo de referência, será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

- 73.1.** As empresas legalmente enquadradas e que já utilizem a Nota Fiscal Eletrônica deverão encaminhar ou disponibilizar download do arquivo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS

eletrônico da NF-e e seu respectivo protocolo de autorização para liquidação e pagamento da despesa pela UFGD. Quanto do envio do arquivo eletrônico, deverá utilizar o endereço coof@ufgd.edu.br, ou outro endereço disponibilizado pelo gestor.

- 73.2.** Tratando-se de despesa cujo montante não ultrapasse o limite previsto no inciso II do artigo 24 da Lei 8.666/93, o pagamento ocorrerá no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento definitivo do(s) produto(s), na forma do artigo 5º, § 3º, da Lei 8.666/93.
- 73.3.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos materiais entregues, ou aos serviços efetivamente prestados e aos materiais, eventualmente, empregados.
- 73.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 73.5.** A Universidade Federal da Grande Dourados reserva-se o direito de não atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) para o(s) pagamento(s) se o(s) material(is)/produto(s) não estiver(em) em conformidade com as exigências apresentadas em Edital.
- 74.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital:
- 75.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;
- 75.1.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS

- 75.2.** Persistindo a irregularidade, a contratante adotará medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;
- 75.3.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF;
- 75.4.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
- 76.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 76.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 77.** A UFGD poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **licitante vencedora**, nos termos deste Edital.
- 78.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **licitante vencedora** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela UFGD, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:
- $$EM = I \times N \times VP$$
- Onde:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso.
- I = Índice de compensação financeira = **0,00016438**, **assim apurado:**
- $$I = \frac{i \times N}{100}$$
- Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

SEÇÃO XXII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 79.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, o licitante/adjudicatário que:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS

- 79.1.** Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 79.2.** Apresentar documentação falsa;
- 79.3.** Deixar de entregar documentos exigidos no certame;
- 79.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 79.5.** Não mantiver a proposta;
- 79.6.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 79.7.** Cometer fraude fiscal; e
- 79.8.** Comportar-se de modo inidôneo.
- 80.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de habilitação e participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 81.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 81.1.** A Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 81.2.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 81.3.** 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;
- 81.4.** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 81.5.** 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.
- 82.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 83.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS

decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

84. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
85. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
86. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
87. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
88. 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.
89. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
90. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

SEÇÃO XXIII - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

91. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste **Pregão** mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico compras@ufgd.edu.br.
92. O **Pregoeiro**, auxiliado pela equipe de apoio e pelo setor responsável pela elaboração deste Edital, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
93. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS



94. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico compras@ufgd.edu.br.
95. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, por meio do *link Acesso livre>Pregões>Agendados*, para conhecimento **das licitantes** interessadas e da sociedade em geral.

SEÇÃO XXIV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

96. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
97. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
98. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
99. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
100. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
101. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
102. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
103. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
104. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
105. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS

- 106.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 107.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 108.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/> e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço <http://www.ufgd.edu.br/>, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 109.** Ao **Pró-Reitor de Administração** compete anular este **Pregão** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

SEÇÃO XXV – DOS ANEXOS

- 110.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 110.1.** ANEXO I - Termo de Referência;
- 110.2.** ANEXO II - Modelo Atestado de Capacidade Técnica;
- 110.3.** ANEXO III – Minuta de Contrato.

SEÇÃO XXVI – DO FORO

- 111.** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Dourados/MS, Seção Judiciária do Mato Grosso do Sul, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Dourados, em 01 de agosto de 2019.

Paulo Marcelo C. da Silva
Pregoeiro



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS**



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Este termo de referência tem por objeto a contratação de serviços de agenciamento de viagens para voos regulares internacionais e domésticos, bem como, passagens rodoviárias, para atender as necessidades da UFGD, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência e demonstradas a seguir:

Item	Descrição	O serviço compreende
1	Emissão de bilhetes de passagem – voos domésticos	Assessoria, cotação, reserva e emissão
2	Emissão de bilhetes de passagem – voos internacionais	Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem e cotação
3	Emissão de bilhetes de passagem rodoviária	Assessoria, cotação, reserva e emissão
4	Emissão de seguro viagem	Assessoria, cotação e emissão de apólice ou <i>voucher</i> de seguro viagem
5	Remarcação, alteração e cancelamento de bilhetes de passagem - voos domésticos e voos internacionais	Alteração, cancelamento e reembolso

1.1.1 Os serviços de agenciamento aéreo somente poderão contemplar os voos das companhias aéreas credenciadas quando houver algum impedimento para a aquisição direta pela UFGD ou em situações emergenciais devidamente justificadas.

1.2 Para fins eminentemente operacionais relacionados à execução orçamentária e financeira da UFGD, particularmente nas atividades vinculadas ao empenho, pagamento e liquidação das despesas, o lote único do quadro do subitem 1.1 também será composto de itens referentes aos repasses dos valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem rodoviários, voos domésticos e internacionais adquiridos e ao repasse dos valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados, conforme discriminado no quadro abaixo:

Item	Descrição	O item compreende
6	Repasso - voos domésticos	Valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos domésticos adquiridos
7	Repasso - voos internacionais	Valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos internacionais adquiridos
8	Repasso – passagem	Valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS



	rodoviária	multas devidas às companhias rodoviárias em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem rodoviária adquiridas
9	Repasse – seguro viagem	Valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados

1.2.1 Os itens 6, 7, 8 e 9 do quadro acima não serão objeto de formulação de preços e lances pelos licitantes.

1.3 As estimativas de consumo da UFGD e os respectivos totais estão contidas no Item 8 deste Termo de Referência.

1.4 O prazo de vigência do contrato decorrente será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, sendo facultada a prorrogação por períodos sucessivos, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses.

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1 Para perfeito entendimento deste Termo de Referência são adotadas as seguintes definições:

- a) **AGÊNCIA DE TURISMO** – empresa que tenha por objeto, exclusivamente, a prestação das atividades de turismo, classificando-se nas categorias de Agências de Viagens e Agências de Viagens e Turismo, conforme estabelecido na Lei nº 12.974/2014;
- b) **AGENCIAMENTO DE VIAGEM** - serviço prestado por **AGÊNCIA DE TURISMO**, compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização de **BILHETE DE PASSAGEM** e de **SEGURO VIAGEM**;
- c) **BILHETE DE PASSAGEM** - documento fornecido pela companhia aérea ou rodoviária, denominado usualmente como *e-ticket*, comprovando a contratação do serviço de transporte rodoviário ou aéreo, contendo os dados do passageiro, os horários e o itinerário da viagem, o valor da **TAXA DE EMBARQUE** e as regras e o valor da **TARIFA**, podendo contemplar um ou mais **TRECHOS** da viagem;
- d) **CENTRAL DE ATENDIMENTO** – unidade da **CONTRATADA** que realiza a interface com os usuários da **CONTRATANTE**, oferecendo suporte especializado, de forma ininterrupta, para atender às necessidades relacionadas aos serviços contratados;
- e) **CODESHARE** – acordo de cooperação pelo qual uma companhia aérea comercializa **BILHETE DE PASSAGEM** para o transporte de passageiros em voos de outra companhia aérea;
- f) **CONTRATADA** – fornecedor registrado que firmar contrato com a **CONTRATANTE** para a prestação dos serviços objeto da licitação;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS



- g) **CONTRATANTE** – o **ÓRGÃO** ou **ENTIDADE** que firmar contrato com fornecedor registrado, no caso, a UFGD;
- h) **GDS** – *Global Distribution System*, sistema eletrônico utilizado para operação e gerenciamento de cotações, reserva, emissões, alterações, cancelamentos e reembolsos de passagens aéreas, intermediando o processo de compra e fornecimento entre as **AGÊNCIAS DE TURISMO** e as companhias aéreas;
- i) **IATA** – *International Air Transport Association* ou Associação Internacional de Transportes Aéreos, organização internacional criada por um grupo de companhias aéreas com o objetivo de representá-las em todos os assuntos relacionados à aviação, inclusive no processo de intermediação da comercialização de passagens aéreas;
- j) **LOCALIZADOR** – código alfanumérico emitido pelas companhias aéreas ou rodoviárias constante no **BILHETE DE PASSAGEM** pelo qual se identifica os dados da viagem, tais como código do voo/ônibus, cidades de origem e destino, datas e tipo de **TARIFA**;
- k) **NO-SHOW** - não comparecimento de passageiro no momento do embarque para o voo;
- l) **PASSAGEM** – compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação;
- m) **PCDP** – Proposta de Concessão de Diárias e Passagens cadastrada no SCDP, onde constam os dados do passageiro, as informações do deslocamento, os documentos comprobatórios da demanda e os dados financeiros;
- n) **SCDP** – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, é o sistema de uso obrigatório pelos órgãos e entidades, inclusive autarquias e fundações, para a concessão, registro, acompanhamento e controle de diárias e passagens;
- o) **SEGURO VIAGEM** – seguro que objetiva a garantia de pagamento ao passageiro de indenização quando da ocorrência de riscos previstos e cobertos durante a viagem internacional, nos termos das condições gerais e especiais contratadas;
- p) **SICAF** – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, que tem como finalidade cadastrar e habilitar parcialmente pessoas físicas ou jurídicas, interessadas em participar de licitações realizadas por órgãos e entidades;
- q) **TARIFA** – valor único cobrado pela companhia em decorrência da prestação do serviço de transporte de passageiros, de acordo com itinerário determinado pelo adquirente;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS

- r) TAXA DE EMBARQUE – tarifa cobrada do passageiro, por intermédio das companhias rodoviárias ou aéreas;
- s) TR – Termo de Referência;
- t) TOUR CODE - código fornecido pelas companhias aéreas que identificam o comprador, as condições comerciais e benefícios concedidos na aquisição de BILHETE DE PASSAGEM;
- u) TRECHO – compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões, escalas ou ser utilizada mais de uma companhia aérea;
- v) UNIDADE SOLICITANTE – unidade do âmbito da UFGD que demanda o serviço;
- x) VOO DOMÉSTICO - rota regular de transporte aéreo de passageiros, de companhias aéreas brasileiras, com cidades de origem, intermediárias e de destino localizadas em território brasileiro;
- z) VOO INTERNACIONAL - rota regular de transporte aéreo de passageiros, mantido por companhias aéreas brasileiras ou estrangeiras, com cidades de origem e/ou intermediárias e/ou de destino localizadas em país diferente do Brasil.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A UFGD, visando à execução de tarefas ligadas à gestão, capacitação, participação em reuniões, visitas técnicas, congressos, conferências, e demais demandas, precisa providenciar transporte aéreo e terrestre para os seus servidores e outras pessoas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades finalísticas.

3.2 A escolha pelo transporte aéreo justifica-se pelos ganhos relacionados ao tempo despendido, à segurança do passageiro e ao custo-benefício resultante desta modalidade de deslocamento.

3.3 A escolha pelo transporte terrestre justifica-se pelos ganhos relacionados a possibilidade de utilização do Aeroporto Internacional de Campo Grande, bem como, pela cobertura de localidades não servidas pelo transporte aéreo comercial.

3.4 Para viabilizar a emissão de BILHETE DE PASSAGEM, desde agosto de 2012 a Administração Pública Federal orientava-se, no âmbito normativo, pelo modelo instituído pela IN – Instrução Normativa SLTI nº 7/2012, revogada pela IN SLTI nº 03/2015. Tal norma definia no parágrafo 1º do artigo 2º que a contratação de AGÊNCIAS DE TURISMO decorre de procedimento licitatório, na modalidade pregão, do tipo eletrônico, segundo “*critério de julgamento menor preço, apurado pelo menor valor ofertado pela prestação do serviço de*



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS**



Agenciamento

de

Viagens”.

3.5 Quanto ao suporte operacional às atividades administrativas relacionadas à solicitação de passagens e diárias, os ÓRGÃOS e ENTIDADES, em caráter obrigatório, conforme Decreto nº 5.992/2006 devem utilizar o SCDP, que abrange desde a concessão, o registro, o acompanhamento, a gestão e o controle de diárias e de passagens até o envio de informações para a CGU – Controladoria Geral da União.

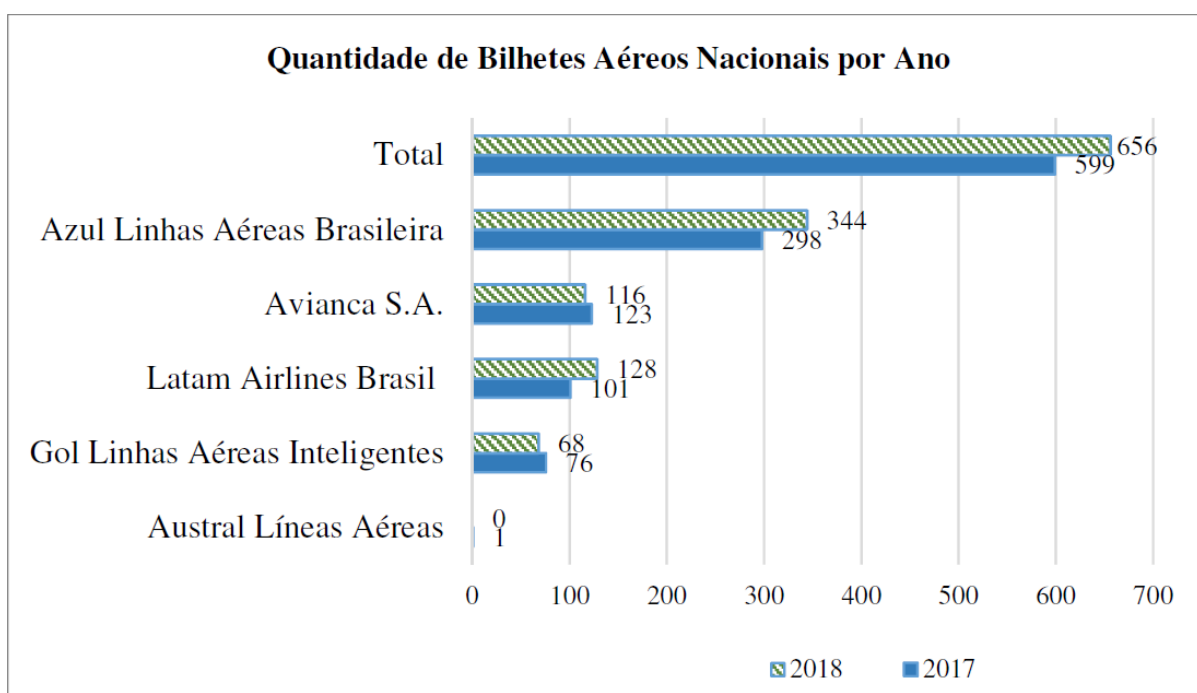
3.6 A contratação de empresa especializada no referido serviço é necessária à vista das seguintes razões:

3.6.1 Promover a continuidade dos serviços, face ao término da vigência do atual Contrato, não havendo possibilidade de prorrogação do ajuste anterior;

3.6.2 Viabilizar os deslocamentos dos servidores da UFGD que se afastam da sede, a serviço, para as diversas localidades do território nacional e ao exterior;

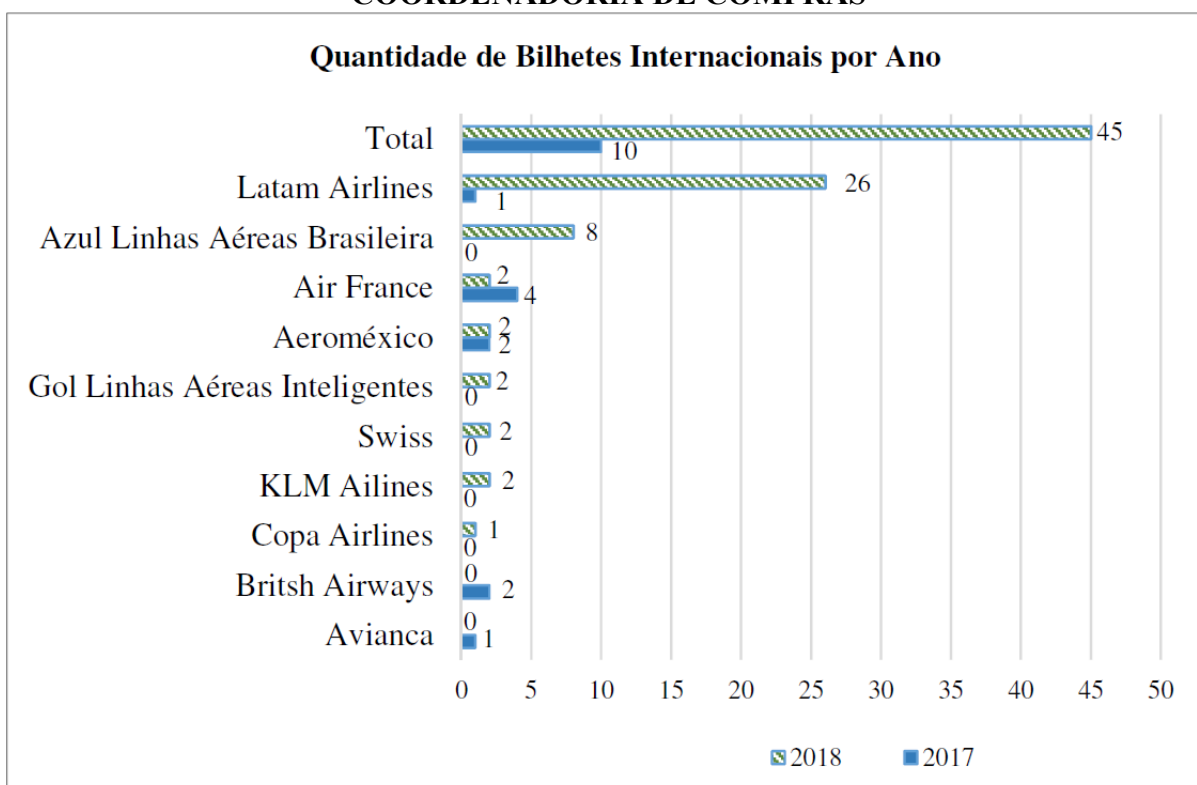
3.6.3 Possibilitar os deslocamentos dos servidores quando da realização de outros eventos, cursos ou encontros, os quais tenham relação com as atividades de ensino, pesquisa ou extensão e/ou para capacitação.

3.7 A seguir apresenta-se a quantidade de bilhetes aéreos e rodoviários, nacionais e internacionais, detalhado por companhia no ano de 2017 e 2018. Essa informação é apresentada para auxiliar a CONTRATADA a estimar o volume de demanda que deverá atender a UFGD.



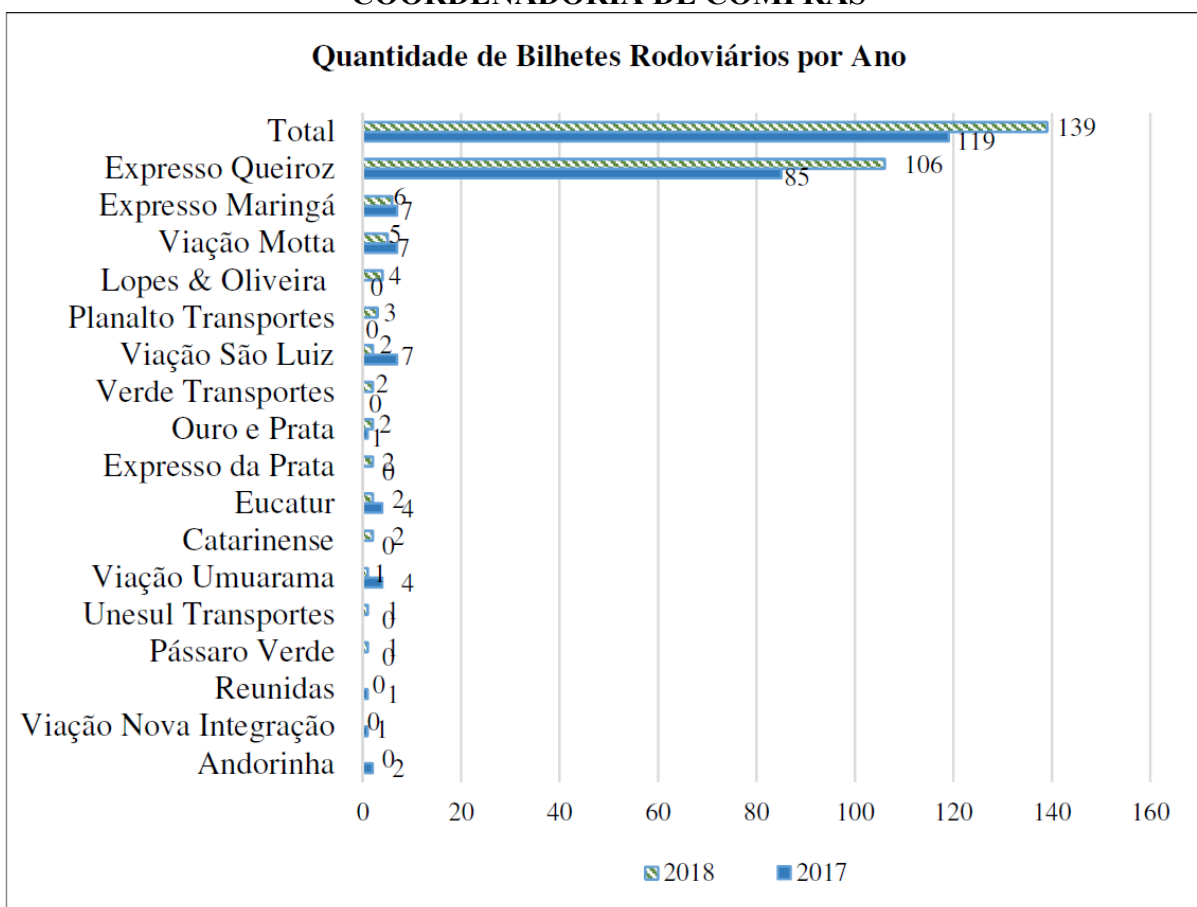


**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS**





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS**



4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 CONDIÇÕES GERAIS

4.1.1 As solicitações de cotação serão registradas no SCDP pela UNIDADE SOLICITANTE e direcionadas à CONTRATADA, que acessará perfil exclusivo para visualizá-las e atendê-las.

4.1.2 A CONTRATADA deverá, após realizar a cotação, submetê-la à apreciação da UNIDADE SOLICITANTE, pelo SCDP ou e-mail, e após a escolha e aprovação, acessar, no SCDP, perfil exclusivo para atender às solicitações de reservas e emissões pendentes.

4.1.3 Após a reserva e/ou emissão, os dados do BILHETE DE PASSAGEM deverão ser encaminhados pela CONTRATADA à UNIDADE SOLICITANTE, pelo SCDP ou por e-mail.

4.1.4 Para o perfeito cumprimento do objeto, a CONTRATADA deverá dispor de CENTRAL DE ATENDIMENTO para execução dos serviços solicitados, devendo ser as requisições realizadas pelos servidores formalmente designados pela CONTRATANTE, diretamente no SCDP, exceto nas situações em que este procedimento for inviável ou em caso de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS

indisponibilidade do SCDP, situações em que as requisições poderão ser realizadas por e-mail ou telefone.

4.1.5 A UNIDADE SOLICITANTE deve efetuar a análise, escolha das opções e autorização para aquisição levando em consideração as normas vigentes que orientam a emissão de BILHETE DE PASSAGEM, atualmente contidas na IN SLTI nº 3/2015, orientando a CONTRATADA sobre seus termos e sobre eventuais alterações.

4.1.6 O pedido de cotação enviado à CONTRATADA via e-mail ou telefone deverá conter, no mínimo:

- a) Número da PCDP, quando a demanda já tiver sido registrada no SCDP;
- b) Data prevista da partida;
- c) Data prevista do retorno;
- d) Cidade de origem;
- e) Cidade de destino;
- f) Nome completo do passageiro;
- g) Número do RG do passageiro ou do passaporte, no caso de viagem internacional;
- h) Eventual deficiência ou condição especial do passageiro.

4.1.7 Caso seja necessário, os procedimentos para atendimento das solicitações nos primeiros 30 (trinta dias) após a assinatura do primeiro contrato poderão ocorrer por e-mail ou telefone até a completa adaptação do SCDP, sendo as partes obrigadas a fornecer todas as informações necessárias para o perfeito atendimento da demanda.

4.1.8 Os procedimentos de pesquisa de preço, reserva e cancelamento de reserva, deverão ser executados de forma automatizada por meio de acesso ao *self-booking* que deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA, quando do início da vigência do contrato.

4.1.9 Para viabilizar a execução dos procedimentos citados no item 4.1.8 a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, todas as informações e acessos necessários para sua integração ao sistema gerenciador de viagens contratado pela CONTRATANTE, garantindo a interoperabilidade e permitindo que o usuário da UFGD execute os serviços de acesso, busca, reserva e cancelamento de reserva.

4.2 DA CENTRAL DE ATENDIMENTOS

4.2.1 A CONTRATADA deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, CENTRAL DE ATENDIMENTO, com acionamento por meio do SCDP ou e-mail ou telefone, com funcionamento das 07:00h as 19:00h de segunda a sexta-feira.

4.2.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal de atendimento que funcione 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados, para atendimentos emergenciais ou em finais de semana, visando assegurar a assistência e atendimento, caso seja necessário, aos servidores e colaboradores que viajam em dias em que a UFGD não possui expediente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS



4.2.3 Para recepção das solicitações registradas no SCDP, a CONTRATADA receberá *login* e senha de acesso a módulo específico do sistema, possibilitando a visualização das solicitações pendentes.

4.2.4 Para recepcionar as solicitações por e-mail ou telefone, a CONTRATADA deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e sistema telefônico, cujo número deverá ser fornecido à CONTRATANTE no momento da assinatura dos contratos.

4.2.5 A CONTRATADA deverá gerar número de protocolo para todas as solicitações realizadas por e-mail ou telefone, bem como efetuar a gravação das chamadas telefônicas.

4.2.6 Os protocolos gerados deverão ser informados aos usuários no início do atendimento.

4.2.7 As gravações das chamadas telefônicas deverão ser armazenadas por prazo não inferior a 6 (seis) meses e disponibilizadas sempre que houver solicitação da CONTRATANTE.

4.2.8 A CONTRATADA deverá realizar procedimento de identificação dos servidores autorizados a utilizar este serviço, mediante confirmação de alguns de seus dados pessoais ou outros que julgar necessários.

4.2.9 A CONTRATANTE deverá, em até 07 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato, disponibilizar à CONTRATADA relação contendo as seguintes informações dos servidores autorizados a solicitar serviços por e-mail ou telefone:

- a) Nome;
- b) E-mail a partir do qual serão originadas as solicitações;
- c) Matrícula no SIAPE;
- d) Unidade de vinculação;
- e) Cargo/função;
- f) Data de nascimento;
- g) Número do CPF.

4.2.10 O envio da relação citada no subitem 4.2.9 é indispensável para o início da prestação dos serviços por parte da CONTRATADA, para as demandas solicitadas por e-mail ou telefone.

4.2.11 Os BILHETES DE PASSAGEM de VOOS DOMÉSTICOS e VOOS INTERNACIONAIS emitidos por e-mail ou telefone deverão ser regularizados por meio da criação/ajuste de PCDP no primeiro dia útil subsequente à data da solicitação, vinculando os dados do BILHETE DE PASSAGEM emitido, inclusive a cotação realizada pela CONTRATADA que justificou a escolha do voo.

4.2.12 Caso a impossibilidade de formalização da demanda via SCDP perdure além do primeiro dia útil subsequente à data da solicitação, o e-mail de solicitação constituirá documento hábil para substituir a PCDP para fins de faturamento, sem excluir a necessidade de regularização prevista no subitem 4.2.11.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS



4.2.13 As solicitações encaminhadas à CONTRATADA, por e-mail ou telefone, deverão conter as mesmas informações previstas no subitem 4.1.6 e outras que se fizerem necessárias para o atendimento da demanda.

4.3 EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM – VOOS DOMÉSTICOS

Este serviço compreende:

4.3.1 Assessoria: entende-se por assessoria para emissão de BILHETES DE PASSAGEM, o serviço prestado pela CONTRATADA, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos, observado o disposto no subitem 4.1.6, quando:

- a) não houver disponibilidade em voos sem escala/conexão ou voos com razoável tempo de duração, devendo a CONTRATADA apresentar opções para que seja analisada aquela que apresente a melhor relação custo x benefício para a UFGD;
- b) em virtude de ocorrência de evento, seminário, encontro ou situação semelhante, em que o número de passageiros permita a negociação de melhores TARIFAS, visando economicidade à UFGD.

4.3.2 Cotação: a cotação para emissão de BILHETE DE PASSAGEM realizada pela CONTRATADA deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de **todos os voos disponíveis** nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes, observadas as disposições contidas neste TR.

4.3.3 O resultado deverá ser discriminado por trecho, contendo, além dos dados da solicitação de cotação, as seguintes informações:

- a) Nome do passageiro;
- b) Companhia aérea/Rodoviária;
- c) Número do voo, inclusive das conexões;
- d) Duração do voo;
- e) Quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;
- f) Data, horário e local/aeroporto da partida;
- g) Data, horário e local/aeroporto do retorno, se for o caso;
- h) Se incluso bagagem ou não;
- i) Especificação do número de peças e peso da bagagem, se for o caso;
- j) Valor da tarifa;
- k) Valor da taxa de embarque.

4.3.4 Reserva: a reserva para emissão de BILHETE DE PASSAGEM deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por TRECHO e observadas às disposições deste TR, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.

4.3.5 Visando a necessária **aprovação** da UNIDADE SOLICITANTE, a CONTRATADA apresentará a reserva pelo SCDP, e-mail ou telefone, contendo:

- a) Nome do passageiro;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS



- b) Localizador da Reserva;
- c) Data e hora de validade da reserva;
- d) Companhia aérea/Rodoviária;
- e) Número do voo, inclusive das conexões;
- f) Data, horário e local da partida;
- g) Data, horário e local do retorno, se for o caso;
- h) Se incluso bagagem ou não;
- i) Especificação do número de peças e peso da bagagem, se for o caso;
- j) Valor da tarifa;
- k) Valor da taxa de embarque.

4.3.6 Emissão: será realizada pela CONTRATADA mediante autorização da CONTRATANTE, observando as disposições deste TR, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior.

4.3.6.1 Somente será autorizada a emissão do BILHETE DE PASSAGEM caso a reserva esteja ativa. Havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado.

4.3.6.2 A informação do BILHETE DE PASSAGEM emitido será enviada pela CONTRATADA à UNIDADE SOLICITANTE, para conferência e cadastramento no SCDP e envio para o passageiro.

4.4 ALTERAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGEM – VOOS DOMÉSTICOS

4.4.1 A alteração do BILHETE DE PASSAGEM deve ser precedida de nova cotação e reserva, visando subsidiar a decisão sobre a alteração ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a UFGD.

4.4.2 A alteração do BILHETE DE PASSAGEM será requerida pela UNIDADE SOLICITANTE pelo SCDP, por e-mail ou telefone, discriminada por trecho.

4.4.3 A alteração dependerá da disponibilidade de assentos e poderá ensejar em aplicação de multas e eventuais diferenças tarifárias estabelecidas pela companhia aérea.

4.4.3.1 Imediatamente após a alteração que resulte em crédito, situação na qual o valor do BILHETE DE PASSAGEM original é superior à soma da multa e da diferença tarifária, a CONTRATADA deverá requerer junto à companhia aérea, imediata e formalmente, o reembolso dos valores aos quais a CONTRATANTE tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota de crédito e comprovante das companhias aéreas, discriminadas por UNIDADE SOLICITANTE.

4.4.4 A CONTRATANTE efetuará a conferência das informações e a consequente glosa do valor a que tem direito, no momento em que for viável e possível, levando em consideração o valor da fatura e o tempo necessário para o término da conferência.

4.5 EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM – VOOS INTERNACIONAIS



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS**



Este serviço compreende:

4.5.1 Assessoria: entende-se por assessoria para emissão de BILHETES DE PASSAGEM, o serviço prestado pela CONTRATADA, visando ao auxílio na pesquisa, análise e escolha de melhores opções de voos, observado o disposto no subitem 4.1.6, devendo ser prestada em todas as viagens que contenham trechos internacionais.

4.5.2 Cotação: será realizada pela CONTRATADA e deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes, observadas as disposições deste TR.

4.5.2.1 Devem ser observadas, sempre que possível, as opções de ida e volta pela mesma companhia aérea, visto que esta condição normalmente oferece menores valores de TARIFAS.

4.5.2.2 O resultado deverá ser discriminado por trecho, contendo, além dos dados da solicitação de cotação, as seguintes informações:

- a) Nome do passageiro;
- b) Companhia aérea;
- c) País/cidades de origem e destino;
- d) Número do voo, inclusive das conexões;
- e) Duração do voo;
- f) Quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;
- g) Data, horário e local/aeroporto da partida;
- h) Data, horário e local/aeroporto do retorno, se for o caso;
- i) Se incluso bagagem ou não;
- j) Especificação do número de peças e peso da bagagem, se for o caso;
- k) Valor da tarifa original;
- l) Moeda da aquisição;
- l) Taxa de câmbio considerada na cotação;
- l) Valor da taxa de embarque.

4.5.3 Reserva: a reserva para emissão de BILHETE DE PASSAGEM deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por TRECHO e observadas as disposições deste TR, com base nas informações das cotações contidas na etapa anterior.

4.5.4 Visando a necessária **aprovação** da UNIDADE SOLICITANTE, a CONTRATADA apresentará a reserva pelo SCDP, e-mail ou telefone, contendo:

- a) Nome do passageiro;
- b) Localizador da Reserva;
- c) País/cidades de origem e destino;
- d) Data e hora de validade da reserva;
- e) Companhia aérea/Rodoviária;
- f) Número do voo, inclusive das conexões;
- g) Data, horário e local da partida;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS**



- h) Data, horário e local do retorno, se for o caso;
- i) Se incluso bagagem ou não;
- j) Especificação do número de peças e peso da bagagem, se for o caso;
- k) Valor da tarifa original;
- l) Moeda da aquisição;
- m) Taxa de câmbio considerada na cotação;
- n) Valor da taxa de embarque.

4.5.5 Emissão: será realizada pela CONTRATADA mediante autorização da CONTRATANTE, observando as disposições deste TR, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior.

4.5.5.1 Somente será autorizada a emissão do BILHETE DE PASSAGEM caso a reserva esteja ativa. Havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado.

4.5.5.2 A informação do BILHETE DE PASSAGEM emitido será enviada pela CONTRATADA à UNIDADE SOLICITANTE, por e-mail ou canal de comunicação previamente informado.

4.5.6 SEGURO VIAGEM

4.5.6.1 CONTRATADA deverá providenciar, quando requerido pela UNIDADE SOLICITANTE, em até 8 (oito) horas após a formalização da demanda pelo SCDP, por e-mail ou telefone, no mínimo 3 (três) cotações de SEGURO VIAGEM, com seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão, observando as regras e as coberturas mínimas previstas na Resolução CNSP nº 315/2014, do Conselho Nacional de Seguros Privados.

4.5.6.2 A CONTRATADA DEVERÁ emitir a apólice ou voucher, no prazo de 3 (três) horas após autorização pela CONTRATANTE.

4.5.6.3 Os serviços de emissão de SEGURO VIAGEM compreendem a cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.

4.5.6.4 Será devido à CONTRATADA apenas o valor de repasse referente ao prêmio do SEGURO VIAGEM quando este for emitido juntamente com o BILHETE DE PASSAGEM INTERNACIONAL não podendo, neste caso, a CONTRATADA cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço.

4.6 ALTERAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGEM – VOOS INTERNACIONAIS

4.6.1 A alteração do BILHETE DE PASSAGEM deve ser precedida de nova cotação e reserva, visando subsidiar a decisão sobre a alteração ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a UFGD.

4.6.2 A alteração do BILHETE DE PASSAGEM será requerida pela UNIDADE SOLICITANTE pelo SCDP, por e-mail ou telefone, discriminada por trecho.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS**



4.6.3 Caso a alteração possua mudança ou inclusão de destinos, a CONTRATADA receberá solicitação de nova assessoria para indicação das opções que melhor atendam à demanda.

4.6.4 A alteração dependerá da disponibilidade de assentos e poderá ensejar em aplicação de multas e eventuais diferenças tarifárias estabelecidas pela companhia aérea.

4.6.5 Imediatamente após a alteração que resulte em crédito, situação na qual o valor do BILHETE DE PASSAGEM original é superior à soma da multa e da diferença tarifária, a CONTRATADA deverá requerer imediata e formalmente junto à companhia aérea, imediata e formalmente, o reembolso dos valores aos quais a CONTRATANTE tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota de crédito e comprovante das companhias aéreas, discriminadas por UNIDADE SOLICITANTE.

4.6.6 A CONTRATANTE efetuará a conferência das informações e a consequente glosa do valor a que tem direito, no momento em que for viável e possível, levando em consideração o valor da fatura e o tempo necessário para o término da conferência.

**4.7. CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGEM – VOOS DOMÉSTICOS
E VOOS INTERNACIONAIS**

Este serviço compreende:

4.7.1 Cancelamento originado pela extinção da demanda

4.7.1.1 A informação de cancelamento será fornecida pela CONTRATANTE à CENTRAL DE ATENDIMENTO da CONTRATADA, pelo SCDP, por e-mail ou telefone, com base nas informações do BILHETE DE PASSAGEM emitido.

4.7.1.2 Após o recebimento da informação acima, a CONTRATADA deve efetuar o cancelamento do BILHETE DE PASSAGEM no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, objetivando a isenção da cobrança de taxa de NO-SHOW, quando possível, de acordo com as regras da companhia aérea.

4.7.1.3 Todas as solicitações de cancelamento devem constar no relatório para controle dos BILHETES DE PASSAGEM passíveis de reembolso.

4.7.2 Cancelamento originado de demanda de alteração: ocorre em duas situações:

- a) analisadas as cotações citadas nos subitens 4.4.1 e 4.6.1, a UNIDADE SOLICITANTE verifica que há melhor relação custo x benefício com nova emissão, e não com a alteração do BILHETE DE PASSAGEM;
- b) inexistência de voos que permitam a alteração do BILHETE DE PASSAGEM já emitido.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS

4.7.2.1 Para as situações acima, a CONTRATADA deve efetuar o cancelamento do BILHETE DE PASSAGEM e iniciar o processo de nova emissão, a partir da etapa de assessoria, informando nova cotação do voo pretendido, para escolha da melhor opção e posterior aprovação, cabendo nesse caso cobrança de remuneração pela nova emissão.

4.7.2.2 A solicitação de cancelamento será fornecida pela CONTRATANTE à CONTRATADA, pelo SCDP, por e-mail ou telefone, com base nas informações do BILHETE DE PASSAGEM emitido.

4.8 REEMBOLSO

4.8.1. Imediatamente após o cancelamento, a CONTRATADA deverá requerer junto à companhia aérea, o reembolso dos créditos provenientes da passagem cancelada. Isso representa, no mínimo, o valor da taxa de embarque.

4.8.2. A CONTRATADA deve adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento do BILHETE DE PASSAGEM ou quando da ocorrência de *NO-SHOW*.

4.8.3. O reembolso do BILHETE DE PASSAGEM se dará por intermédio de glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e detalhamento das regras aplicadas pela companhia aérea, discriminada por UNIDADE SOLICITANTE.

4.8.4. A CONTRATADA deve gerar, sempre que solicitado e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, relatório mensal de todos os BILHETES DE PASSAGEM cancelados, alterados, não utilizados e/ou reembolsados. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas companhias aéreas, contendo no mínimo:

- a) UNIDADE SOLICITANTE
- b) dados do BILHETE DE PASSAGEM: nome do passageiro, origem/destino, data do voo;
- c) valor pago;
- d) valor da multa;
- e) valor do crédito.

4.8.5. A CONTRATANTE efetuará a conferência das informações e a consequente glosa do valor a que tem direito, no momento em que for viável e possível, levando em consideração o valor da fatura e o tempo necessário para o término da conferência.

4.8.6. O reembolso obedecerá às eventuais restrições constantes das condições de sua aplicação, inclusive prazo de reembolso, taxa administrativa e outras penalidades.

4.8.7. O prazo para reembolso não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias contados da data da solicitação.

5. DOS SERVIÇOS A SEREM DISPONIBILIZADOS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS



5.1 A CONTRATADA deverá fornecer, obrigatoriamente, todas as informações e acessos necessários para execução dos serviços, principalmente quanto a acessos ao sistema *self-booking*, com vistas a permitir que os procedimentos para emissão do BILHETE DE PASSAGEM, iniciados no SCDP, possam ser operacionalizados pela agência e pela UFGD.

5.2 A CONTRATADA deve possuir contas que permitam a emissão de BILHETE DE PASSAGEM nas seguintes companhias aéreas, **no mínimo**: LATAM, GOL, AVIANCA, AZUL, PASSAREDO, MAP, ANGOLA AIRLINES, AMERICAN AIRLINES, TAP, AIR EUROPA, AIR FRANCE, DELTA AIRLINES, BOLIVIANA DE AVIACIÓN, COPA AIRLINES, LUFTHANSA, EMIRATES, AEROLINEAS ARGENTINAS, SOUTH AFRICA, UNITED AIRLINES, QATAR AIRWAYS, LAN, AIR CHINA, ALITALIA, AEROMEXICO, AIR CANADA, BRITISH AIRWAYS, ETIHAD AIRWAYS, SWISS, TURKISH AIRLINE, AUSTRAL LÍNEAS AÉREAS, COMPAGNIE NATIONAL ROYAL AIR MAROC, CONDOR FLUGDIENST GMBH, CUBANA DE AVIACION S/A, EDELWEISS AIR A.G, EMPRESA DE TRANSPORTES AEREOS DE CABO VERDE TACV S/A, ETHIOPIAN AIRLINES ENTERPRISE, ETIHAD AIRWAYS, FLAYWAYS LINHAS AÉREAS LTDA, IBÉRIA LÍNEAS AÉREAS, INSEL AIR INTERNATIONAL B.V, KLM ROYAL DUTCH AIRLINES, LACSA, MERIDIANA FLY S.P.A, SURINAM AIRWAYS LTDA, TAME LÍNEA AÉREA DEL ECUADOR, TACA PERU, TRANSPORTES AEREOS PORTUGUESES.

6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 A licitante vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste TR, imediatamente após a assinatura do contrato.

6.2 A contratada deverá emitir e encaminhar os bilhetes de passagens aéreas nacionais em até 4 (quatro) horas e internacionais em até 6 (seis) horas, após a aprovação dos valores pela UFGD.

6.2.1 Essa emissão e encaminhamento deve ser feita através do SCDP por meio da PCDP com os campos devidamente preenchidos e encaminhados no sistema.

6.2.2 Caso o sistema esteja indisponível ou em casos extraordinários, o encaminhamento do bilhete deve ser feito por e-mail.

6.3 Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem rodoviária e aérea poderá ser solicitada pela UFGD, sem a obediência aos prazos previstos no subitem 4.2, devendo a contratada, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços conforme as especificações do contrato, do qual fazem parte o edital e anexos, bem como a proposta comercial da CONTRATADA.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS



7.2. Receber, registrar e solucionar ou encaminhar na CENTRAL DE ATENDIMENTO, todas as solicitações de atendimento.

7.3 Executar procedimentos de análise da solicitação, procurando atendê-la ainda no primeiro contato, registrando as requisições e provendo soluções imediatas, com a utilização de procedimentos formais, através da CENTRAL DE ATENDIMENTO e do SCDP.

7.4 Acompanhar e controlar o andamento do processo de atendimento até a completa solução da solicitação.

7.5 Prestar informações requeridas pelos usuários.

7.6 Responsabilizar-se pela manutenção, recuperação e segurança dos dados do serviço de AGENCIAMENTO DE VIAGENS.

7.7 Atender, no prazo máximo de 4 e 6 horas, as solicitações de cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de BILHETE DE PASSAGEM de VOOS DOMÉSTICOS e VOOS INTERNACIONAIS, respectivamente.

7.8 Atender, no prazo máximo de 72 horas a negociação de melhores TARIFAS devido a quantidade de bilhetes em função de seminários/eventos, entre outros.

7.9 Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato.

7.10 Fornecer alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar as medidas necessárias para confirmação da reserva.

7.11 Assessorar a CONTRATANTE para definição do melhor roteiro, horário, frequência de voos, inclusive TARIFAS promocionais e outras vantagens que a CONTRATANTE possa obter.

7.12 Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado no edital e no contrato, os serviços efetuados em que se verificarem incorreções resultantes da execução.

7.13 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.14 Os empregados responsáveis pelo atendimento deverão ser qualificados para a solução das solicitações, devendo estes, serem habilitados e com conhecimentos específicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

7.15 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS



- 7.16 Gerenciar e dimensionar a equipe responsável pela execução dos serviços, bem como a logística necessária, levando em conta os quantitativos contratados e os serviços exigidos.
- 7.17 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 7.18 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros e/ou à CONTRATANTE.
- 7.19 Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.
- 7.20 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 7.21 Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação
- 7.22 Operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados doméstico nacional e regional e com as principais companhias aéreas internacionais.
- 7.23 Iniciar a prestação dos serviços para a CONTRATANTE imediatamente após a assinatura do contrato;
- 7.24 Quando solicitado, fornecer à CONTRATANTE os relatórios dos créditos decorrentes de BILHETES DE PASSAGEM com status de não voados, no período que permita a CONTRATANTE acompanhar o andamento das aquisições e reembolsos, no prazo de 72 (setenta e duas) horas;
- 7.25 Garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e conversas realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações;
- 7.26 A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços pela CONTRATADA ensejará a rescisão unilateral do contrato e a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.
- 7.27 Efetuar o pagamento dos BILHETES DE PASSAGEM emitidos às companhias aéreas nos respectivos prazos exigidos por estas, ficando estabelecido que a UFGD não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.
- 7.28 Repassar à CONTRATANTE todos os valores relativos a descontos, bônus, cortesias, TARIFAS promocionais ou outros benefícios oferecidos pelas companhias aéreas, ainda que sazonais ou advindos de meta de movimentação de volume atingido pela CONTRATADA em função do contrato. Para tanto, a CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, analisar



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS



relatórios e documentos IATA/BSP (*Billing and Settlement Plan* - relatórios de cobrança e detalhamento de emissões) e das companhias aéreas.

7.29 Reembolsar a UFGD, em até 60 (sessenta) dias, contados da data do cancelamento, o valor do BILHETE DE PASSAGEM emitido, pago e não utilizado ou alterado que gerou crédito, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas, assim como o crédito relativo aos prêmios das apólices ou vouchers de SEGURO VIAGEM cancelados, emitindo Nota de Crédito em favor da CONTRATANTE que, por medida de simplificação processual, poderá efetuar desconto dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela CONTRATADA.

7.30 Tal obrigação de reembolso remanesce mesmo após o encerramento da vigência do contrato, sendo que, neste caso, a devolução do valor à UFGD se dará mediante a utilização de GRU - Guia de Recolhimento da União emitida pela CONTRATANTE e paga pela CONTRATADA no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

7.31 Dispor de equipe para a CENTRAL DE ATENDIMENTO, cujos serviços serão executados nos horários estabelecidos neste TR, inclusive para os atendimentos emergenciais, inclusive sábados, domingos e feriados, imediatamente após a assinatura do contrato.

7.32 Providenciar a emissão de voucher do serviço de transporte por excesso de bagagem, quando solicitado pela CONTRATANTE.

7.33 Substituir a apólice ou o voucher do SEGURO VIAGEM quando a CONTRATANTE solicitar remarcação de data ou o cancelamento e nova emissão.

7.34 Prover toda a estrutura para atendimento às exigências contidas neste TR, inclusive o espaço físico.

7.35 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da UFGD, cujas obrigações deverá atender prontamente.

7.36 Efetuar pesquisa nas companhias aéreas, por meio de sistema informatizado de pesquisa próprio, indicando obrigatoriamente o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem.

7.37 Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior.

7.38 Manter atualizada a relação das companhias filiadas e com as quais mantenha convênio, informando periodicamente a UFGD as inclusões e/ou exclusões.

7.39. Dotar de infraestrutura adequada, com pessoal qualificado, necessário e suficiente para a prestação dos serviços contratados, como também responsabilizar-se pela manutenção dos recursos nele alocados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS



7.40 Fornecer a qualquer momento, quando solicitado pela CONTRATANTE, declaração expedida por companhias aéreas legalmente estabelecidas no País, de que é autorizada a comercializar passagens em seu nome; que possui idoneidade creditícia; que se encontra em dia com suas obrigações contratuais e financeiras perante as mesmas e que dispõe de terminal para reservas.

7.41 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.

7.42 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avançados, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

7.43 Emitir faturas e/ou notas fiscais distintas, uma contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e outra com o valor das passagens aéreas acrescido da taxa de embarque, em conformidade com a legislação vigente.

7.44 Comunicar a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 4 (quatro) horas do horário previsto para o voo para os trechos nacionais e 6 (seis) horas para os trechos internacionais, quaisquer alterações na data ou no horário do voo em bilhetes emitidos em razão deste contrato.

7.45 Caso o servidor venha a perder o voo em decorrência da inobservância ao item 7.44, a CONTRATADA deverá emitir novo bilhete para o mesmo trecho, sem custo adicional ao CONTRATANTE.

7.46 Utilizar o SCDP para recebimento das demandas e fornecimento das cotações/reservas e emissões de bilhetes e apólices de seguro viagem.

7.47 Disponibilizar os acessos ao sistema *self-booking* no máximo, dentro de 10 (dez) dias após o início da prestação de serviços. O número de acessos a serem disponibilizados será estabelecido pelo gestor do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece o contrato.

8.2 Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o estabelecido pelo edital e seus anexos.

8.3 Acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato por meio de servidores especialmente designados para atuar como Fiscal do Contrato e realizar a gestão contratual através do servidor designado como Gestor do Contrato, que aplicará as sanções administrativas quando cabíveis, assegurando à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS**



8.4 Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços por intermédio do servidor formalmente designado para a gestão do contrato, que de tudo dará ciência à APF, conforme artigo 67 da Lei nº 8.666/1993.

8.5 Disponibilizar à CONTRATADA, em até 7 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato, documento contendo as seguintes informações dos servidores autorizados a fazer solicitações de serviço:

- a) Nome;
- b) e-mail a partir do qual serão originadas as solicitações;
- c) Matrícula no SIAPE ou equivalente;
- d) Unidade de vinculação;
- e) Cargo/função;
- f) Data de nascimento;
- g) Número do CPF.

8.6 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.7 Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

8.8 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no contrato e anexos.

8.9 Efetuar as retenções e recolhimentos dos tributos e contribuições devidas sobre o valor da fatura fornecida pela CONTRATADA, na forma da legislação vigente.

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

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

9. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.1 A circulação financeira total anual estimada é da ordem de R\$ 645.100,86 (seiscentos e quarenta e cinco mil e cem reais e oitenta e seis centavos) conforme apresentado nos quadros abaixo.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA					
ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE, DETALHAMENTO E PREÇO					
ESTIMATIVA DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DA UFGD					
Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Unitário	Total



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS

1	Emissão de bilhetes de passagem – voos domésticos	663	Bilhete Emitido	R\$ 10,00	R\$ 6.630,00
2	Emissão de bilhetes de passagem – voos internacionais	45	Bilhete Emitido	R\$ 10,00	R\$ 450,00
3	Emissão de bilhetes de passagem rodoviária	139	Bilhete Emitido	R\$ 10,00	R\$ 1.390,00
4	Emissão de seguro viagem	53	Apólice Emitida	R\$ 10,00	R\$ 530,00
5	Remarcação, alteração, reembolso e cancelamento de bilhetes de passagem	42	Bilhete Remarcado/ Reembolsado o/ Cancelado	R\$ 10,00	R\$ 420,00
6	Repasse – bilhetes voos domésticos	663	Bilhete Emitido	R\$ 743,22	R\$ 492.754,86
7	Repasse – bilhetes voos internacionais	45	Bilhete Emitido	R\$ 2.628,72	R\$ 118.292,40
8	Repasse - bilhetes de passagem rodoviária	139	Bilhete Emitido	R\$ 85,37	R\$ 11.866,43
9	Repasse – seguro viagem	53	Apólice Emitida	R\$ 240,89	R\$ 12.767,17
TOTAL					R\$ 645.100,86

9.1.1 Os valores informados nos quadros demonstrativos abaixo são estimativos, não representado qualquer compromisso futuro para a UFGD.

9.1.2 O preço estimado de repasse dos itens 6, 7 e 8 foram definidos com base no histórico de 663 observações (n=663) no ano de 2018, extraídos do SCDP. O preço do seguro viagem foi obtido através de consulta ao Painel de Preços do Ministério da Economia, considerando a média das quatro observações (n=4). Os dados históricos foram corrigidos pela projeção do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) elaborada pelo Banco Central do Brasil (BACEN) no Relatório Focus de 25/01/2019 estimado em 4,03% para os próximos 12 meses. Dada a variabilidade dos preços dos bilhetes aéreos, optou-se por utilizar como parâmetro para a projeção dos preços de repasse, o *2019 Global Travel Forecast* que apresenta uma visão abrangente do preço de passagens aéreas e dos influenciadores macroeconômicos que o impulsionam. Esse relatório é elaborado de forma colaborativa entre a *Global Business Travel Association (GBTA)* e *Carlson Wagonlit Travel (CWT)* apoiados pela *Rockport Analytics* e *CWT Solutions Group*. O relatório projeta para 2019 um aumento mundial no preço de passagens aéreas de 2,6%. Entretanto, para o mercado interno brasileiro, o relatório prevê uma redução de 3,1% nos preços.

9.2 Consideradas as regras operacionais do SCDP e do SIAFI e, também, a volatilidade dos preços dos BILHETES DE PASSAGEM e SEGURO VIAGEM, decorrente da liberdade tarifária vigente, dentre outros motivos que interferem no estabelecimento das TARIFAS e prêmios, a UFGD adequará, se necessário, os valores individuais correspondentes aos itens 6, 7, 8 e 9 aos respectivos preços praticados quando da celebração do contrato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS



9.3 Para fins de elaboração da proposta, não poderão ser alterados a quantidade anual estimada de bilhetes e o valor médio dos bilhetes.

9.4 Apenas a taxa de serviços de agenciamento sobre a emissão, alteração e reembolso de passagens aéreas e terrestres e de emissão de seguro viagem serão objeto de disputa no certame (itens 1 a 5).

10. DO PREÇO

10.1. O preço dos seguros viagem, bem como, das passagens rodoviárias e aéreas, a ser cobrado pela CONTRATADA, deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.

11. DA REMUNERAÇÃO A SER PAGA À AGÊNCIA DE VIAGENS

11.1. A remuneração total a ser paga à agência de viagens será apurada a partir da soma do valor ofertado pela prestação de serviço de Agenciamento de Viagens compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento abrangidos por seguro viagem, passagem rodoviária e aérea nacional e internacional, multiplicado pela quantidade emitida no período faturado.

11.2 Para cada item de serviço de AGENCIAMENTO DE VIAGENS descrito no subitem 9.1 deste TR prestado pela CONTRATADA, será devida uma remuneração.

11.3 Caso o itinerário da viagem contenha dois ou mais trechos e para prestar o serviço sejam envolvidas companhias aéreas distintas, a quantidade do item corresponderá ao número de BILHETES DE PASSAGEM emitidos, alterados ou cancelados.

11.4 Assim, serão devidas duas remunerações à CONTRATADA, quando a CONTRATANTE solicitar uma viagem de ida e volta da localidade “A” para a localidade “B”, onde a ida e a volta, sejam operadas por companhias aéreas distintas.

11.5 No caso de alteração do BILHETE DE PASSAGEM com múltiplos trechos emitidos na mesma companhia aérea, será devida apenas uma remuneração, exceto nos casos em que o pedido de alteração seja feito em momentos alternados, situação em que será devida uma remuneração para cada pedido.

11.6 A UFGD pagará à CONTRATADA o valor dos bilhetes acrescido da taxa de embarque, bem como, os prêmios de seguros emitidos no período faturado.

11.7 A CONTRATADA deverá emitir NOTA FISCAL DE SERVIÇO contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e as FATURAS com o valor dos repasses relativos as passagens acrescidas da taxa de embarque e dos prêmios de seguro, detalhadas por Companhia Aérea/Terrestre/Seguradora.

11.8 Serão considerados válidos para efeito de pagamento, as comprovações de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS

solicitações feitas fora do SCDP através dos protocolos de atendimentos dos canais de telefone e/ou e-mail.

11.9 A Nota Fiscal e as Faturas, incluindo-se seu detalhamento, deverá conter todas as informações necessárias à conferência dos serviços prestados e em conformidade com os preços contratados, não podendo incluir serviços relativos a outros contratos ou facilidades não contratadas.

11.10 Os serviços cujo detalhamento não contiver as informações mínimas que permitam a sua correta identificação serão considerados como cobranças indevidas e não serão pagos.

11.11 Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à CONTRATADA e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da fatura devidamente corrigida.

11.12 Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento da fatura, os fatos serão informados à CONTRATADA, para que seja feita glosa do valor correspondente no próximo documento de cobrança.

11.13 O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das faturas, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente utilizados. Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados.

11.14 Após o encerramento do contrato, os serviços utilizados deverão ser cobrados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

11.15 Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus à CONTRATANTE.

11.16 A existência de multas pendentes de pagamento pela CONTRATADA quando da liquidação da fatura ensejará a compensação de valores, com a cobrança ou o repasse do remanescente, a depender do caso

11.17 Nos termos do parágrafo 6º do artigo 35 da IN SLTI nº 2/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

11.18 Antes de cada pagamento à CONTRATADA será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.19 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS

CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

11.20 No momento do pagamento serão efetuados a retenção e recolhimento de tributos e contribuições previstas na legislação aplicável, devendo a CONTRATADA apresentar as Notas Fiscais de Serviço e Faturas em conformidade com a legislação tributária e comercial.

11.21 A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação (Declaração de Optante pelo Simples Nacional – Anexo IV da IN nº1234/2012), por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto no referido dispositivo legal.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes das contratações correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União estabelecidos pela CONTRATANTE, considerados os valores referentes ao serviço de AGENCIAMENTO DE VIAGENS, aquisição de BILHETE DE PASSAGEM para VOOS DOMÉSTICOS, BILHETE DE PASSAGEM RODOVIÁRIOS e VOOS INTERNACIONAIS e SEGURO VIAGEM.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado mensalmente até 30 (trinta) dias, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada da comprovação dos demonstrativos, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1 A contratada deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 2% (dois por cento) do valor contratado, apresentando ao contratante, até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, comprovante de uma das modalidades de garantia prevista no art. 56 da Lei nº 8.666/93.

14.1.1 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em favor da UFGD.

14.1.2 O descumprimento do prazo implicará em multa diária por atraso de 1% sobre o valor da garantia, até o limite de 10%.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS**



14.1.3 Após atraso superior a 15 dias, considera-se o inadimplemento do contrato para rescisão contratual.

14.2 A garantia prestada deverá formalmente cobrir pagamentos não efetuados pela contratada referentes a:

14.2.1 Prejuízos ou danos causados a CONTRATANTE;

14.2.2 Prejuízos ou danos causados a terceiros pela CONTRATADA;

14.2.3 Toda e qualquer multa contratual;

14.2.4 Quaisquer obrigações não cumpridas pela CONTRATADA em relação ao presente contrato.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Conforme disposto no edital.

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1 A vigência do contrato deverá obedecer o disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2 No interesse da Administração, este contrato poderá ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

17. DO ENQUADRAMENTO DO OBJETO A SER CONTRATADO

16.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão, na sua forma eletrônica.

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e do artigo 6º do Decreto nº 2.271/1997.

18.2. A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos no contrato, TR e anexos.

18.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS**



18.4. As disposições previstas neste item não excluem o disposto no Anexo IV - Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização da IN SLTI nº 2/2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

18.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/1993.

19. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

Dourados/MS, 23 de Julho de 2019.

Rafael Todescato Cavalheiro

Solaine Aparecida Rodrigues

Aprovo o presente termo de referência.

Vander Soares Matoso



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS**



ANEXO II

DECLARAÇÃO

Atestamos (ou declaramos) que a empresa, inscrita no CNPJ nº, inscrição estadual nº, estabelecida no (a) executa (ou executou) fornecimentos de para este órgão (ou para esta empresa).

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Observações:

- 1) este atestado (ou declaração) deverá ser emitida em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS**



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N.º. ____/2019 QUE ENTRE SI CELEBRAM O (**órgão/entidade**) E A EMPRESA ____ PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS, DE **AGENCIAMENTO DE VIAGENS**.

A **Universidade Federal da Grande Dourados - UFGD**, neste ato denominada CONTRATANTE, com sede na rua João Rosa Góes, 1761, Vila Tonani, CEP 79.825-070, em Dourados - MS, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º 07.775.847/0001-97, representada por sua Reitora, professora Liane Calarge, e, de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º _____, estabelecida (inserir endereço completo, telefone e e-mail) neste ato denominada CONTRATADA, representada pelo seu pelo seu (inserir cargo), Senhor (inserir nome completo) Senhor _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____ SSP/ e CPF (MF) n.º _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por procuração/contrato social/estatuto social, resolvem celebrar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços continuados, sob demanda, em regime de empreitada por preço unitário, de **agenciamento de viagens para voos regulares internacionais e domésticos, bem como, passagens rodoviárias, para atender as necessidades da UFGD**, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência, contido nos autos do processo de licitação n.º 23005.011308/2018-73, que integra esse contrato para todos os efeitos, independentemente de transcrição e demonstradas a seguir:

Item	Descrição	O serviço compreende
1	Emissão de bilhetes de passagem – voos domésticos	Assessoria, cotação, reserva e emissão
2	Emissão de bilhetes de passagem – voos internacionais	Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem e cotação
3	Emissão de bilhetes de passagem rodoviária	Assessoria, cotação, reserva e emissão
4	Emissão de seguro viagem	Assessoria, cotação e emissão de apólice ou voucher de seguro viagem



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS



5	Remarcação, alteração e cancelamento de bilhetes de passagem - voos domésticos e voos internacionais	Alteração, cancelamento e reembolso
---	--	-------------------------------------

2. Os serviços de agenciamento aéreo somente poderão contemplar os voos das companhias aéreas credenciadas quando houver algum impedimento para a aquisição direta pela UFGD ou em situações emergenciais devidamente justificadas.

3. Para fins eminentemente operacionais relacionados à execução orçamentária e financeira da UFGD, particularmente nas atividades vinculadas ao empenho, pagamento e liquidação das despesas, o lote único do quadro do item 1 desta cláusula, também será composto de itens referentes aos repasses dos valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem rodoviários, voos domésticos e internacionais adquiridos e ao repasse dos valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados, conforme discriminado no quadro abaixo:

Item	Descrição	O item compreende
6	Repasso - voos domésticos	Valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos domésticos adquiridos
7	Repasso - voos internacionais	Valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos internacionais adquiridos
8	Repasso - passagem rodoviária	Valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias rodoviárias em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem rodoviária adquiridas
9	Repasso - seguro viagem	Valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados

4. Os itens 6, 7, 8 e 9 do quadro acima são fixos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

1. O valor global estimado para este contrato é de R\$ _____ (_____), conforme tabela abaixo:

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA					
SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DA UFGD					
Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Unitário	Total
1	Emissão de bilhetes de passagem - voos domésticos	663	Bilhete Emitido		
2	Emissão de bilhetes de passagem - voos	45	Bilhete Emitido		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS

	internacionais				
3	Emissão de bilhetes de passagem rodoviária	139	Bilhete Emitido		
4	Emissão de seguro viagem	53	Apólice Emitida		
5	Remarcação, alteração, reembolso e cancelamento de bilhetes de passagem	42	Bilhete Remarcado/ Reembolsado/ o/ Cancelado		
6	Repasso – bilhetes voos domésticos	663	Bilhete Emitido	R\$ 743,22	R\$ 492.754,86
7	Repasso – bilhetes voos internacionais	45	Bilhete Emitido	R\$ 2.628,72	R\$ 118.292,40
8	Repasso - bilhetes de passagem rodoviária	139	Bilhete Emitido	R\$ 85,37	R\$ 11.866,43
9	Repasso – seguro viagem	53	Apólice Emitida	R\$ 240,89	R\$ 12.767,17
	TOTAL				R\$ 645.100,86

CLAUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- Os serviços serão solicitados conforme a demanda da Universidade, contendo roteiro, data e número de bilhetes, entre outros dados.
- O objeto do presente Contrato inclui salários, encargos, taxas, vantagens pecuniárias especiais inerentes à categoria profissional e demais obrigações trabalhistas dos funcionários que venham a prestar serviços à contratante em decorrência desta contratação.
- A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato, conforme art. 71 da Lei nº 8.666/93.
- Constituem condições de fornecimento, todas as obrigações elencadas no Edital do Pregão Eletrônico nº 44/2019, bem como do seu Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA - DA DESPESA

- A despesa com a execução do contrato corre à conta do elemento orçamentário ND 3390.33.01 – passagens para o país – itens 6 e 8; 3390.33.02 – passagens para o exterior – item 7; 3390.39.03 – comissões e corretagens – itens 01 a 05; e 3390.39.69 – seguros em geral – item 09, mediante a emissão da **nota de empenho** _____, datada de ___/___/2019.
- A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada a Universidade Federal da Grande Dourados, pela Lei Orçamentária Anual.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

- O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado da data de assinatura desse contrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.
- A vigência do contrato poderá ser prorrogada, a critério da Administração e desde que atendido o interesse público, por períodos iguais e sucessivos, através de Termo Aditivo, até



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS**



o limite de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o prescrito no artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A execução dos serviços objeto da presente licitação é para contratação imediata, sendo admitido o prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do contrato, para a implantação total dos referidos serviços.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE

1. Cabe ao CONTRATANTE:
 - a) prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
 - b) efetuar o pagamento dos serviços prestados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
 - c) exercer a fiscalização da execução do contrato, por servidores designados;
 - d) comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

1. Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações **além daquelas específicas**, previstas no Termo de Referência (Anexo I desse Contrato):
 - a) responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da contratante, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução do contrato;
 - b) responder por qualquer dano advindo de má execução do serviço, nos limites de sua responsabilidade e culpabilidade;
 - c) encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;
 - d) administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
 - e) pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
 - f) manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
2. A CONTRATADA é responsável:
 - a) por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
 - b) por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da contratante;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS



- c) por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
 - d) pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
3. Deve a CONTRATADA observar que é expressamente vedada:
- a) a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da contratante;
 - b) a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da contratante;
 - c) a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Contrato.
4. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da contratante, nem pode onerar o objeto do contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DA LIQUIDAÇÃO, DO PAGAMENTO E DA CORREÇÃO MONETÁRIA

1. Prestado o serviço, a CONTRATADA apresentará, para liquidação e pagamento da despesa, nota fiscal/fatura discriminada, em 2 (duas) vias, acompanhada dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações decorrentes do contrato.
2. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas e entregues pela CONTRATADA na unidade fiscalizadora UFGD, para fins de liquidação e pagamento.
3. O CONTRATANTE somente efetuará o pagamento após atestação de que o serviço foi prestado em conformidade com as especificações do contrato e comprovada a regularidade fiscal, previdenciária e junto ao FGTS.
4. O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.
5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente qualquer obrigação documental ou financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou atualização monetária.
6. O pagamento será efetuado pela contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrega completa da documentação necessária, mediante ordem bancária creditada em conta bancária da CONTRATADA.
7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os encargos moratórios devidos pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, a ser incluído na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
 $I = i / 365$ $I = (6/100)/365$ $I = 0,00016438$
 em que i = taxa percentual anual no valor de 6%.

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

1. O contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º. 8.666/93, desde que haja interesse da contratante, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DO OBJETO DO CONTRATO

1. No interesse da Administração da CONTRATANTE, o valor inicial do objeto do contrato poderá ser aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

3. Em razão da natureza do contrato, que é firmado sob demanda, e considerando o disposto no artigo 65, §2º, inciso II, da Lei 8.666/93, a CONTRATADA declara e ratifica desde logo que aceita eventuais supressões de quantidades acima dos percentuais referenciados pelo artigo 65, § 1º, da Lei 8.666/93, de sorte a atender o interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

1. Os preços contratados, desde que observados o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão ajustados utilizando-se a variação do **IPCA/INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/Índice Nacional de Preços ao Consumidor)**, com base na seguinte fórmula:

$$R = \frac{I - I_0}{I_0} \cdot P$$

Onde:

a) para o primeiro ajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços;

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado;

2. Os reajustes serão precedidos de solicitação da futura CONTRATADA.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS



A UFGD deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade de contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

1. O contrato poderá ser rescindido:
 - a) unilateralmente pela contratante, nos casos do artigo 79, inciso I, da Lei 8.666/93;
 - b) por acordo mútuo, na forma do inciso II do artigo 79 da Lei 8.666/93;
 - c) judicialmente, na forma do inciso III do artigo 79 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, seus órgãos e entidades, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais a CONTRATADA que:

- 1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 1.2. Apresentar documentação falsa;
- 1.3. Deixar de entregar documentação exigida neste Edital;
- 1.4. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- 1.5. Não mantiver a proposta;
- 1.6. Cometer fraude fiscal;
- 1.7. Comportar-se de modo inidôneo;
- 1.8. Fraudar na execução do contrato;
- 1.9. Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

2. As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de impedimento para licitar e contratar com a União, seus órgãos e entidades, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de habilitação e participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS

- 4.2. Multa por inexecução parcial de: 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato
- 4.2.1. Considera-se inexecução parcial, entre outros, o atraso injustificado no prazo de entrega até o limite de 20 (vinte) dias;
- 4.3. Multa por inexecução total de: até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;
- 4.3.1. Considera-se inexecução total, entre outros, o atraso injustificado no prazo de entrega superior a 20 (vinte) dias;
- 4.4. 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;
- 4.5. Impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 4.6. Suspensão de Contratar com a UFGD por até 02 (dois) anos.
5. Conjunta ou alternativamente, conforme a gravidade da conduta praticada poderão ser aplicadas aos licitantes que vierem a cometer infrações, durante o procedimento licitatório ou durante a execução do objeto, as penalidades previstas no art. 87, da lei 8.666/1993.
6. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o seu caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF (Sistema de Cadastro de Fornecedores).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

1. O presente contrato fundamenta-se:
- 1.1. na Lei nº 10.520/2002 e no Decreto nº 5.450/2005;
- 1.2. na Lei nº 8.666/1993.
2. O presente contrato vincula-se aos termos:
- 2.1. do edital do Pregão Eletrônico nº 44/2019, constante do processo nº 23005.011308/201873;
- 2.2. da proposta vencedora da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
COORDENADORIA DE COMPRAS**

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Dourados- MS, Seção Judiciária do Mato Grosso do Sul.
2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Dourados-MS, ___ de _____ de 2019.

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
CONTRATANTE**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF: