



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 79/2022, QUE
CELEBRAM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA E A
EMPRESA APOLO AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA**

Pelo presente instrumento, a UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA, inscrita no CNPJ sob o nº 21.195.755/0001-69, sediada na Rua José Lourenço Kelmer, s/ nº, bairro São Pedro, Juiz de Fora/MG, CEP: 36036-900, representada neste ato pela Sra. Girlene Alves da Silva, Vice-Reitora da UFJF, nomeada pela Portaria/SEI nº. 496 de 08 de abril de 2020, publicada no DOU de 09 de abril de 2020, inscrita no CPF nº [REDAZIDO] SSP/PI, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa **APOLO AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.423.228/0001-88, sediada no endereço CLS 415 BL. D Loja 34 Asa Sul – Brasília - DF - CEP: 70298-540, telefone/fax (61) 3245-9400, e-mail cnt@apolo.tur.br, fmaia@apolo.tur.br, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. Francisco Fernandes Maia, portador da Carteira de Identidade nº [REDAZIDO] tendo em vista o que consta no **Processo nº 23071.013767/2022-84** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão nº 71/2022**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço parcelado de Agenciamento de Viagens, compreendendo o serviço de assessoria, cotação, reserva, emissão, cancelamento e reembolso de bilhetes aéreos nacionais, internacionais e serviço correlato de emissão de seguro viagem, destinados a atender demandas de viagens no interesse da Universidade Federal de Juiz de Fora, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	1000	Un.	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO SOBRE EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGENS – VOOS DOMÉSTICOS - ASSESSORIA, COTAÇÃO, RESERVA E EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO. PRESTACAO DE SERVICOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS NACIONAIS - 33903301.	0,01	10,00
2	838000	Un.	REPASSE – VOOS DOMÉSTICOS - VALORES DAS TARIFAS, TAXAS DE EMBARQUE, BAGAGEM DESPACHADA E OUTRAS TAXAS E MULTAS DEVIDAS ÀS COMPANHIAS AÉREAS EM RAZÃO DA	1,00	838.000,00

			EMISSION, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS NACIONAIS ADQUIRIDOS. PRESTACAO DE SERVICOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS NACIONAIS - 33903301.		
3	100	Un.	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO SOBRE EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM – VOOS INTERNACIONAIS - ASSESSORIA, COTAÇÃO, RESERVA E EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO, REEMBOLSO E COTAÇÃO E EMISSÃO DE SEGURO VIAGEM. PRESTACAO DE SERVICOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS INTERNACIONAIS - 33903302.	0,01	1,00
4	443000	Un.	REPASSE – VOOS INTERNACIONAIS - VALORES DAS TARIFAS, TAXAS DE EMBARQUE, BAGAGEM DESPACHADA E OUTRAS TAXAS E MULTAS DEVIDAS ÀS COMPANHIAS AÉREAS EM RAZÃO DA EMISSÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS INTERNACIONAIS ADQUIRIDOS. PRESTACAO DE SERVICOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS INTERNACIONAIS - 33903302.	1,00	443.000,00
5	15535	Un.	REPASSE – SEGURO VIAGEM - VALORES DOS PRÊMIOS DEVIDOS ÀS SEGURADORAS EM RAZÃO DOS SEGUROS VIAGEM CONTRATADOS. PRESTACAO DE SERVICOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS INTERNACIONAIS - 33903302.	1,00	15.535,00
Valor Total (R\$):					1.296.546,00

1.4. A prestação do serviço se dará de forma parcelada.

1.5. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de agenciamento de viagens.

1.6. Apresente contratação adotará como *regime de execução a Empreitada por Preço Global*.

1.7. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.8. Por se tratar de mera estimativa de gastos, as quantidades e valores estimados não constituem, em hipótese alguma, compromisso futuro para a Contratante, razão pela qual não poderá ser exigida, nem considerada como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com a necessidade da Contratante.

1.9. **DAS DEFINIÇÕES:**

1.9.1. AGENCIAMENTO DE VIAGEM - serviço prestado por AGÊNCIA DE TURISMO, compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização de passagens, viagens e serviços correlatos;

1.9.2. BILHETE DE PASSAGEM - documento fornecido pela companhia aérea, denominado usualmente como e-ticket, comprovando a contratação do serviço de transporte 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;

1.9.3. CREDENCIAMENTO – processo de habilitação de companhias aéreas para fornecimento de BILHETE DE PASSAGEM para a UFJF, sem a intermediação de AGÊNCIA DE TURISMO;

- 1.9.4. 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;
- 1.9.5. 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;
- 1.9.6. LOCALIZADOR – código alfanumérico emitido pelas companhias aéreas, e constante no BILHETE DE PASSAGEM, pelo qual se identifica os dados da viagem, tais como código do voo, cidades de origem e destino, datas e tipo de TARIFA;
- 1.9.7. NO-SHOW - não comparecimento de passageiro no momento do embarque;
- 1.9.8. PASSAGEM AÉREA – compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação;
- 1.9.9. 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;
- 1.9.10. 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, seja do exterior para o Brasil ou vice-versa, nos termos das condições gerais e especiais;
- 1.9.11. ARIFA – valor único cobrado pela companhia aérea em decorrência da prestação do serviço de transporte aéreo de passageiros, de acordo com itinerário determinado pelo adquirente;
- 1.9.12. TAXA DE EMBARQUE – tarifa aeroportuária cobrada ao passageiro, por intermédio das companhias aéreas;
- 1.9.13. TR – Termo de Referência;
- 1.9.14. TRECHO – compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões, escalas ou ser utilizada mais de uma companhia aérea;
- 1.9.15. UNIDADE SOLICITANTE – unidade do âmbito da estrutura organizacional do ÓRGÃO ou ENTIDADE que demanda o serviço;
- 1.9.16. 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;
- 1.9.17. 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.
- 1.9.18. CODESHARE – acordo de cooperação pelo qual uma companhia aérea comercializa BILHETE DE PASSAGEM para o transporte de passageiros em voos de outra companhia aérea;
- 1.10. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, qual seja, 12 meses, **com início na data de 30.12.2022 e encerramento em 30.12.2023**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de **R\$ 1.296.546,00** (um milhão, duzentos e noventa e seis mil, quinhentos e quarenta e seis reais).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 153061 / 15228

Fonte: 8100915405

Programa de Trabalho: 170062

Elemento de Despesa: 339033

PI: OCCCULO9414N

Empenho: 2022NE001471

Valor (R\$) : R\$ 169.898,03

Data: 14.12.2022

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, conforme transcrição nos itens a seguir:

5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme Termo de Referência.

5.3. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4. O pagamento da fatura será efetuado pela CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da fatura, contendo o detalhamento dos serviços executados na quinzena ou mês anterior, através de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente de sua titularidade, indicados pela CONTRATADA, ressalvados os casos dispostos no parágrafo 3º do artigo 5º da Lei nº 8.666/93, desde que haja disponibilidade financeira.

5.5. A fatura, 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 contratadas.

5.6. Deverá ser apresentado faturamento separado para emissões internacionais e nacionais, bem como, para os centros de custo solicitados e definidos pela Gestão/Fiscalização do contrato.

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

5.8. 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.

5.9. 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.

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

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

5.12. Havendo erro na apresentação da 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 o pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus à Contratante.

5.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como liquidada a ordem bancária para o pagamento.

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

5.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.16. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.16.1. o prazo de validade;

5.16.2. a data da emissão;

5.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.16.4. o período de prestação dos serviços;

5.16.5. o valor a pagar; e

5.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou 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 para a Contratante;

5.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

5.20. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, 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.

5.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar 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.

5.22. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.23. No momento do pagamento, serão efetuados a retenção e recolhimento de tributos e contribuições previstas na legislação aplicável.

5.24. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar 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, por meio de documento oficial ou consulta ao site do Simples Nacional, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto no referido dispositivo legal.

5.25. Os bilhetes não utilizados/cancelados deverão ser reembolsados à UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA no valor correspondente ao preço da passagem aérea, subtraído do valor referente à multa de reembolso e demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, devidamente comprovado, em virtude da não utilização do bilhete, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual;

5.26. Caso o faturamento tenha por base serviços que porventura deixaram de ser cobrados à época devida, os valores a serem faturados serão os vigentes à época em que a cobrança deveria ter sido realizada.

5.27. Deverão ser faturados, com os valores vigentes à época do primeiro faturamento, os valores dos serviços que tenham sido glosados em virtude do encaminhamento do documento de cobrança sem a observância das formalidades previstas nesta Cláusula.

5.28. O CNPJ da Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo que a LICITANTE apresentou nos documentos de habilitação que iniciou o presente contrato.

5.29. 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.

5.29.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

5.30. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do 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.

5.31. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP

n. 5/2017, quando couber.

5.32. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

5.33. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	(6 / 100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
	365	

5.34. Serão deduzidas de pleno direito, do valor da nota fiscal/fatura apresentada para pagamento:

5.35. Multas impostas pela UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA;

5.36. Multas, indenizações ou despesas impostas à CONTRATADA por autoridades competentes em decorrência do descumprimento de Leis e Regulamentos aplicáveis à espécie;

5.37. Pagamentos indevidos, após verificação em regular processo Administrativo com a garantia do contraditório e da ampla defesa;

5.38. Quaisquer débitos a que a CONTRATADA tenha dado causa.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital, e seguem reproduzidas:

6.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.3. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, o IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

6.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, uma vez que, devido à natureza e complexidade da contratação, os instrumentos para recolhimento de valores advindos das aplicações das sanções são suficientes para reparar possíveis falhas de execução contratual.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital, conforme abaixo reproduzidos:

8.1.1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1.1.1. A CONTRATADA deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, CENTRAL DE ATENDIMENTO, com acionamento por meio do SCDP, e-mail e telefone fixo de custo local ou 0800, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

8.1.1.2. 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 imediatamente após assinatura do Contrato.

8.1.1.3. A CONTRATANTE deverá, em até 5(CINCO) dias úteis após a assinatura do contrato, disponibilizar à CONTRATADA relação contendo as informações necessárias dos servidores autorizados a solicitar serviços por e-mail, telefone e para cadastro no sistema de cotações e reservas. A lista de servidores poderá ser alterada no decorrer na prestação de serviço, conforme necessidade da contratante.

8.1.1.4. Os serviços deverão ser executados conforme a demanda da UFJF, de acordo com as condições a seguir estabelecidas:

8.1.1.5. Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões, tarifas promocionais e retirada dos bilhetes;

8.1.1.6. Proceder à emissão de bilhetes somente por meio de requisição de passagem emitida pelo contratante (PCDP) ou via solicitação por e-mail do servidor previamente autorizado a requerer emissão direta em casos emergenciais ou situações em que não for possível o encaminhamento da PCDP;

8.1.1.7. Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias;

8.1.1.8. A Contratada deverá emitir as passagens aéreas nacionais e internacionais, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte aéreo, na tarifa mais vantajosa, conforme definição do solicitante de passagem, devendo repassar INTEGRALMENTE todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas, inclusive os ofertados nos sites das referidas companhias, cobrando o efetivo valor de mercado das passagens aéreas, observado que as taxas cobradas serão exclusivamente as das companhias aéreas, inclusive as correspondentes às passagens internacionais, de acordo com as respectivas regras tarifárias e com os normativos dos órgãos governamentais reguladores.

8.1.1.9. Desmarcar, cancelar ou transferir, dentro das disposições legais, as passagens que não atendam a Contratante, mediante solicitação expressa do Solicitante de Passagem ou servidor previamente autorizado.

8.1.1.10. Efetuar o reembolso dos bilhetes não utilizados no prazo de 60 dias a contar da data de solicitação efetuado pelo solicitante ou pelo SCDP, respeitando as regras tarifárias aplicadas.

8.1.1.11. Possuir 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 companhias aéreas estrangeiras e dos principais sistemas GDS disponíveis no mercado, possibilitando realizar cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de passagens aéreas, observadas as seguintes funcionalidades mínimas:

a - Execução de reserva automatizada, “on-line” e emissão de seu comprovante;

b - Emissão de bilhetes automatizados, “on-line”;

c - Consulta e informação de melhor rota ou percurso, “on-line”;

d - Consulta e frequência de voos, “on-line”;

e - Consulta à menor tarifa disponível, “on-line”;

f - Impressão de consultas formuladas;

g - Alteração/cancelamento de bilhetes;

h - Combinação de tarifa;

i - Cancelamento de bilhetes não utilizados;

j - Extração de relatórios relativos à quantidade e valor de bilhetes emitidos e cancelados em período selecionável.

l – Disponibilização das regras tarifárias.

8.1.1.12. O sistema para registro das cotações e reserva, deverá ter capacidade para atendimento de todos os usuários das unidades demandantes, que deverão ser previamente cadastrados mediante solicitação da contratante.

8.1.1.13. Reservar, emitir, remarcar, substituir e cancelar passagens aéreas para as rotas nacionais e internacionais, inclusive diretamente nas lojas das empresas aéreas, localizadas ou não nos aeroportos, quando o *Global Distribution System* - GDS estiver fora do ar e o prazo antes do horário de embarque for exíguo, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

8.1.1.14. Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas.

8.1.2. COTAÇÃO, RESERVA E EMISSÃO DE BILHETES

8.1.2.1. As solicitações de cotação e reserva poderão ser efetuadas via SCDP, e-mail enviado pela Unidade Solicitante e encaminhadas para o funcionário responsável da CONTRATADA ou, preferencialmente, via sistema disponibilizado pela agência de viagem.

8.1.2.2. O pedido de cotação enviado à contratada deverá conter:

8.1.2.2.1. Número da PCDP, quando a demanda já tiver sido registrada no sistema;

8.1.2.2.2. Nome da UNIDADE SOLICITANTE, com e-mail, telefone e servidor responsável pela demanda;

8.1.2.2.3. Tipo de Viagem: Nacional ou Internacional;

8.1.2.2.4. Data prevista da partida ou saída do país;

8.1.2.2.5. Data prevista do retorno e chegada no país;

8.1.2.2.6. Cidade de Origem;

8.1.2.2.7. Cidade de Destino;

8.1.2.2.8. Nome completo do passageiro;

8.1.2.2.9. Cópia do passaporte, no caso de viagem internacional;

8.1.2.2.10. Dados do visto, no caso de viagem internacional e se necessário;

8.1.2.2.11. Horários previstos de início e término do trabalho, evento ou missão no destino;

8.1.2.2.12. Endereço completo do passageiro e demais dados solicitados pela agência, no caso de emissão do seguro viagem;

8.1.2.2.13. Telefone para contato do passageiro;

8.1.2.2.14. Endereço eletrônico do passageiro;

8.1.2.2.15. Eventual necessidade especial do passageiro;

8.1.2.2.16. Necessidade de bagagem despachada;

8.1.2.2.17. Centro de Custo

8.1.2.3. A EMPRESA CONTRATADA deverá respondê-los em até 2 (duas) horas após solicitação via e-mail. A cotação deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas, inclusive, as promoções tarifárias vigentes.

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

8.1.2.5. O resultado da cotação deverá ser encaminhado em formato não editável, organizados por preços, contendo, além dos dados da solicitação de cotação, as seguintes informações:

8.1.2.5.1. Companhia aérea;

8.1.2.5.2. País/cidades de origem e destino;

8.1.2.5.3. Duração do voo;

8.1.2.5.4. Quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;

8.1.2.5.5. Datas e horários do voo e aeroportos utilizados;

8.1.2.5.6. Valor da TARIFA em dólar se for viagem internacional e real se for nacional.

8.1.2.5.7. Valor da TAXA DE EMBARQUE em dólar se for viagem internacional e real se for nacional.

8.1.2.5.8. Informação sobre bagagem e regras tarifárias;

8.1.2.6. O solicitante de passagens deverá efetuar a análise da cotação e escolha da opção mais vantajosa, levando em consideração as normas vigentes que orientam a emissão de BILHETE DE PASSAGEM, atualmente contidas na IN SLTI nº 3/2015. Depois disso, será solicitada ou efetuada via sistema a reserva do VOO escolhido.

8.1.2.7. A reserva deverá ser encaminhada com o prazo de até 2 (duas) horas após solicitação, contendo o CODIGO LOCALIZADOR, a data e hora de expiração, e demais dados contidos na cotação.

8.1.2.8. A emissão será realizada pela CONTRATADA após recebimento da PCDP devidamente preenchida com os dados da reserva.

8.1.2.9. Somente deverá ser autorizada a emissão do BILHETE DE PASSAGEM nos casos em que a reserva esteja ativa ou não haja alteração no valor do voo para maior. Havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo, e não sendo possível reativá-la no mesmo valor, o procedimento visando a emissão deverá ser reiniciado. Sendo possível reativar a reserva no mesmo valor, o bilhete deverá ser emitido.

8.1.2.10. Em caso de devolução de PCDP por variação de tarifa, a empresa deverá demonstrar esta variação, anexando no SCDP o comprovante dos novos valores cotados.

8.1.2.11. A CONTRATADA deverá emitir e anexar no SCDP os bilhetes de passagens aéreas, com as devidas regras tarifárias, em até 2(horas) horas após a solicitação via SCDP.

8.1.2.12. Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser solicitada pela UFJF, sem a obediência aos prazos previstos ACIMA, devendo a CONTRATADA, neste caso, atendê-lo com a agilidade requerida.

8.1.2.13. Os BILHETES DE PASSAGEM de VOOS DOMÉSTICOS e VOOS INTERNACIONAIS emitidos por solicitação via e-mail ou telefone deverão ser regularizados por meio da criação 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.

8.1.2.14. 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 anterior.

8.1.3. ALTERAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGEM

8.1.3.1. A alteração do BILHETE DE PASSAGEM deve ser precedida de nova cotação, visando subsidiar a decisão do solicitante de passagens sobre a alteração ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a UFJF.

8.1.3.2. As alterações de BILHETES DE PASSAGEM serão requeridas pela UNIDADE SOLICITANTE, pelo SCDP, por E-MAIL ou telefone, discriminadas por trecho.

8.1.3.3. 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.

8.1.3.4. A alteração dependerá da disponibilidade de assentos e aplicação de multas e eventuais diferenças tarifárias estabelecidas pela companhia aérea.

8.1.3.5. 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, o reembolso dos valores aos quais a UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA tem

direito, para que seja efetuada apresentação de nota de crédito e comprovante das companhias aéreas, discriminadas por CIA AÉREA.

8.1.4. SEGURO VIAGEM

8.1.4.1. A CONTRATADA deverá providenciar, quando solicitado pela UNIDADE SOLICITANTE, em até 2 (duas) horas, após formalização do pedido pelo SCDP ou e-mail, no mínimo 3 (três) cotações de SEGURO VIAGEM de cobertura similar, com seguradoras distintas, 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, bem como as mínimas exigidas pela país de destino.

8.1.4.2. A CONTRATADA DEVERÁ emitir a apólice ou voucher, no prazo de 2 (duas) horas após autorização pela UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA via SCDP ou por e-mail em situações emergenciais.

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

8.1.4.4. Será devido a 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.

8.1.4.5. As cotações enviadas deverão atender somente as coberturas mínimas exigidas pela Legislação e país de destino, mencionar a seguradora e demonstrar as especificidades das coberturas, bem como os valores a serem pagos.

8.1.5. CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGEM

8.1.5.1. Compreende cancelamento originado pela extinção ou alteração da demanda;

8.1.5.2. A informação de cancelamento será fornecida pela UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA à CONTRATADA, pelo SCDP e por e-mail, com base nas informações do BILHETE DE PASSAGEM emitido.

8.1.5.3. 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.

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

8.1.5.5. Cancelamento originado de demanda de alteração: ocorre em duas situações:

8.1.5.5.1. analisadas as novas cotações, a UNIDADE SOLICITANTE verifica que há melhor relação custo x benefício com nova emissão, e não com a alteração do BILHETE DE PASSAGEM;

8.1.5.5.2. inexistência de voos que permitam a alteração do BILHETE DE PASSAGEM já emitido.

8.1.5.6. 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.

8.1.5.7. A solicitação de cancelamento será enviada pelo solicitante de passagens à CONTRATADA, pelo SCDP e por e-mail, com base nas informações do BILHETE DE PASSAGEM emitido e informando se o mesmo deverá ser reembolsado ou ficar aberto para futura remarcação.

8.1.6. REEMBOLSO

8.1.6.1. Imediatamente após o cancelamento com pedido de reembolso, a CONTRATADA deverá requerer junto à companhia aérea ou seguradora, o reembolso dos valores aos quais a UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA tem direito.

8.1.6.2. A CONTRATADA deve adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento do BILHETE DE PASSAGEM.

8.1.6.3. O reembolso do BILHETE DE PASSAGEM se dará preferencialmente por intermédio de glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e relatório com detalhamento das regras aplicadas pela companhia aérea.

8.1.6.4. A CONTRATADA deve gerar relatório bimestral de todos os BILHETES DE PASSAGEM cancelados e/ou reembolsados. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes de repasse emitidos pelas companhias aéreas, contendo no mínimo:

8.1.6.4.1. UNIDADE SOLICITANTE

8.1.6.4.2. dados do BILHETE DE PASSAGEM: localizador, nome do passageiro, origem/destino, data do voo;

8.1.6.4.3. valor pago;

8.1.6.4.4. valor da multa;

8.1.6.4.5. valor do crédito.

8.1.6.4.6. número da PCDP

8.1.6.5. A UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA efetuará a conferência das informações e a consequente glosa do valor a que tem direito, levando em consideração o valor da fatura e o tempo necessário para o término da conferência. Não sendo possível efetuar a glosa, será emitida GRU para pagamento.

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

8.1.6.7. O prazo para reembolso não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias contados da data da solicitação no SCDP.

8.1.6.8. No caso de reembolso de SEGURO VIAGEM, o relatório deverá conter ainda: o nome do passageiro, o número da proposta/requisição de viagem, o número da apólice ou voucher, o valor do prêmio, eventuais encargos, correções ou taxas a serem deduzidos e o total líquido.

8.1.7. A execução dos serviços será iniciada imediatamente a partir da data de início da vigência do contrato.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital. e seguem abaixo reproduzidas:

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

9.2.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.2.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.2.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.2.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

9.2.7. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados.

9.2.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.2.8.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.2.8.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.2.8.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.2.8.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.2.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.2.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.2.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.2.12. Arquivar, entre outros documentos, projetos especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

9.2.13. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.3.1. Executar os serviços conforme as especificações contratuais, do qual fazem parte o edital e anexos, bem como a proposta comercial da CONTRATADA, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

9.3.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.3.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.3.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.3.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.3.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9.3.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.3.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.3.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.3.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.3.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

9.3.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.3.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.3.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.3.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, 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 art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3.16. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

9.3.16.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

9.3.16.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

9.3.17. Receber, registrar e solucionar todas as solicitações de atendimento;

9.3.18. Os empregados receptores das solicitações deverão ser qualificados para o completo atendimento e solução das solicitações;

9.3.19. As interrupções programadas dos serviços da agência, por motivos de feriado local, devem ser informadas por escrito, com antecedência mínima de 3 (três) dias, bem como disponibilizado atendimento para o período da interrupção;

9.3.20. Prestar informações requeridas pelos usuários;

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

9.3.22. Informar à UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA quando do cumprimento ou não do atendimento, estando ele ou não dentro dos prazos previstos no contrato;

9.3.23. Atender, no prazo máximo de 2 e 3 horas, as solicitações de cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de BILHETE DE PASSAGEM AÉREO de VOOS DOMÉSTICOS, VOOS INTERNACIONAIS e SEGURO VIAGEM;

9.3.24. Efetuar a prestação de serviço cumprindo os requisitos, prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.3.25. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato e na legislação vigente.

9.3.26. 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.

9.3.27. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

- 9.3.28. Empregar, na execução dos serviços, agentes capacitados, especializados no trato de tarifas e emissão de passagens aéreas nacionais, internacionais e seguro viagem;
- 9.3.29. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA;
- 9.3.30. 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.
- 9.3.31. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros e/ou à UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA.
- 9.3.32. Relatar à UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.3.33. Operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados doméstico nacional e regional e com as principais companhias aéreas internacionais.
- 9.3.34. Fornecer bimestralmente à UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA os relatórios dos créditos decorrentes de BILHETES DE PASSAGEM com *status* de não voados, no período que permita a UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA acompanhar o andamento das aquisições e reembolsos;
- 9.3.35. Enviar, a cada relatório de faturamento, cópia dos comprovantes dos repasses às cias aéreas (faturas) do valor referentes aos bilhetes de passagens adquiridos paraa UFJF.
- 9.3.36. Garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e conversações realizadaspor meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações;
- 9.3.37. Efetuar o pagamento dos BILHETES DE PASSAGEM emitidos às companhias aéreas nos respectivos prazos exigidos por estas, ficando estabelecido que a UFJFnão responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.
- 9.3.38. Apresentar à CONTRATANTE as TARIFAS promocionais oferecidas pelas companhias aéreas, ainda que sazonais;
- 9.3.39. Reembolsar à UFJF, 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.
- 9.3.40. Tal obrigação de reembolso remanesce mesmo após o encerramento da vigência do contrato, sendo que, neste caso, a devolução do valor à UFJF se dará mediante a utilização de GRU - Guia de Recolhimento da União emitida pela UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA e paga pela CONTRATADA no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 9.3.41. Substituir a apólice ou o voucher do SEGURO VIAGEM quando a UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA solicitar remarcação de data ou o cancelamento e nova emissão, respeitando as normas da seguradora.
- 9.3.42. Prover toda a estrutura para atendimento às exigências contidas no TR, inclusive o espaço físico.
- 9.3.43. Fornecer a qualquer momento, quando solicitado pela UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA, 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;
- 9.3.44. Manter preposto e supervisor responsável, aceitos pela UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA, para representá-lo junto a esta nos assuntos referentes à execução do contrato.
- 9.3.45. Elaborar plano de viagens para passagens internacionais, com diferentes alternativas para os usuários.
- 9.3.46. Efetuar pesquisa nas companhias aéreas, indicando obrigatoriamente o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais, como aqueles encontrados nos sites eletrônicos das companhias, ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem;
- 9.3.47. O fornecimento do objeto deverá seguir os critérios de sustentabilidade ambiental da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

9.3.48. Respeitar a vedação de que familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, de direção, chefia ou assessoramento preste serviços no setor do servidor, nos termos da Portaria/SEI nº1554, de 20 de setembro de 2019, da Universidade Federal de Juiz de Fora.

9.3.49. A Contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem ao Contrato, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da presente licitação, de acordo com o § 1º art.65 da Lei nº8666/93.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE especialmente designados, na forma dos art. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

10.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

10.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

10.7. O fiscal do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Termo de Referência.

10.7.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

10.8. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

10.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

10.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no Termo de Referência.

10.14. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

11.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no item 14.15, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

11.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

11.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.3.1. não produziu os resultados acordados;

11.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

11.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.4. Para avaliação da execução dos serviços, a gestão/fiscalização do Contrato manterá canal de comunicação direta com os usuários (solicitante de passagem), através de e-mail ou telefone, para recebimento de quaisquer reclamações sobre atrasos em envio de cotações, reserva ou emissão de bilhete, assim como encaminhamento de cotações que não estejam de acordo com o preço de mercado e que possam prejudicar/onerar a Instituição.

11.5. Os fiscais de contrato manterão rotina de verificação aleatória das cotações informados no sistema com os preços oferecidos no mercado;

11.6. Os fiscais de contrato manterão rotina de verificação do cumprimento dos itens do Índice de Medição e passarão relatório das ocorrências juntamente com a conferência dos relatórios da fatura ao gestor de contratos.

11.7. Os fiscais de contrato manterão rotina de comparação dos valores dos bilhetes emitidos com os valores de reservas efetuados;

11.8. Os fiscais de contrato verificarão periodicamente e por amostragem o valor efetivamente repassado pelas agências às companhias aéreas;

11.9. Outras formas de acompanhamento do contrato e fiscalização poderão ser adotadas pelos fiscais, desde que estejam de acordo com o previsto no Termo de Referência;

11.10. Será adotado, durante toda a vigência contratual, Instrumento de Medição de Resultados – IMR estabelecido na IN nº 05/2017-MPOG, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pelas fiscalizações designadas pela Administração, visando a qualidade da prestação do serviço.

11.11. A avaliação de desempenho e de qualidade dos serviços prestados será feita pelos fiscais designados pela Administração;

11.12. A comunicação entre a UFJF e a CONTRATADA se dará, principalmente, pela figura do Gestor e Fiscal do contrato.

11.13. Nas atividades de competência da Coordenação de Contratos, a comunicação poderá ser feita pelos funcionários desse setor.

11.14. Serão usados os seguintes canais: comunicação oral, por telefone ou pessoalmente com representante da empresa; mensagem por correio eletrônico; ofício.

11.15. Para assegurar a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá executá-los conforme rotinas previstas nas especificações contidas neste Instrumento, de forma contínua e com qualidade, sob a supervisão da Equipe de Fiscalização Técnica da UFJF, que deverá fiscalizar e identificar eventuais falhas ou outras situações

que possam influenciar na medição de resultados, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.16. IMR:

Quadro 2 – Indicador de avaliação e execução

Indicador	
Nº 01 – Atendimento à qualidade do serviço	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir eficiência e execução dos serviços contratados.
Meta a cumprir	Realizar a prestação do serviço de modo a atender as demandas da Universidade Federal de Juiz de Fora.
Instrumento de medição	Registros de ocorrências, reclamação de falhas devidamente verificadas pelo fiscal e/ou comprovadas pelo usuário.
Forma de acompanhamento	Registros de ocorrências.
Periodicidade	MENSAL
Mecanismo de Cálculo	A cada registro de ocorrência será valorado o serviço, de acordo com a tabela abaixo; e a somatória mensal desses valores representará o índice de desconto no valor da Fatura.
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato.
OCORRÊNCIA	<i>Pontos por registro</i>
Deixar de atender aos pedidos de cotação e reserva dentro do prazo estipulado no Termo de Referência sem justificativa plausível apresentada	1
Deixar de emitir o bilhete dentro do prazo estipulado no Termo de Referência sem justificativa plausível apresentada	1
Devolução injustificada de PCDP	1

Não efetuar os reembolsos de bilhetes cancelados dentro do prazo estipulado no Termo de Referência, sem justificativa plausível apresentada	2
Apresentação de cotação de passagem e seguro com sobre preço ao praticado no mercado	2

Quadro 3 – Penalidades

Pontuação acumulada	Sanção
2 a 5	Uma advertência
6 a 8	Uma advertência e desconto correspondente a 3% do faturado do mês da aplicação.
9 a 11	Uma advertência e desconto correspondente a 7% do faturado do mês da aplicação.
12 a 14	Uma advertência e desconto correspondente a 15% do faturado do mês da aplicação.
Acima de 15 pontos ou acúmulo de 5 advertências	Rescisão unilateral.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços;

12.2. Ao final de cada 15 ou 30 dias, conforme definido com a empresa contratada e o fiscal/gestor, a empresa deverá emitir relatório de faturamento dos bilhetes emitidos, para que sejam devidamente conferidos e autorizada a emissão da Nota Fiscal,

12.3. O fiscal do contrato irá efetuar a conferência do relatório, e apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, em até 5 dias após o recebimento do relatório de faturamento.

12.4. O fiscal do contrato deverá 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;

12.5. A partir do recebimento do relatório conferido pelo Fiscal, o Gestor do Contrato deverá concretizar o ateste da execução dos serviços em até 5 dias, obedecendo às seguintes diretrizes:

12.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.5.2. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal e/ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

12.6. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

12.7. A fatura e/ ou Nota Fiscal definitiva deverá ser apresentada em arquivo eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação do gestor, discriminando as informações necessárias para efetivação das retenções e recolhimentos dos tributos, conforme estabelecido na legislação vigente

12.8. A fatura deverá ser apresentada conforme orientação da IN 1234/2012 e suas alterações, discriminando, separadamente:

12.8.1. Valores referentes ao agenciamento de Viagens, separadamente por item de serviço;

12.8.2. Fatura e nota fiscal em seu nome somente em relação ao valor cobrado pela intermediação da comercialização do bilhete de passagem ou pela prestação do serviço de agenciamento de viagens

12.8.3. Valores referentes aos repasses dos Bilhetes de Passagem (tarifas, multas e taxa de embarque), separadamente por prestador de serviço;

12.8.4. O nome e o número de inscrição no CNPJ da empresa prestadora do serviço e o número e valor do bilhete de passagem empresa transportadora, excluídos a tarifa de embarque.

12.8.5. O número de inscrição no CNPJ do operador aeroportuário e, em destaque, o valor da tarifa de embarque.

12.8.6. Valores referentes aos reembolsos, separadamente por companhias aéreas;

12.8.7. Valores dos créditos;

12.8.8. Valores referentes aos repasses de Seguro Viagem, separadamente por prestador de serviço.

12.8.9. Deverá ser apresentada fatura separada por voo doméstico e voointernacional.

12.8.10. O número da PCDP também deverá vir expresso na fatura.

12.9. Conforme disposto nos artigos 113 ao 115A do Decreto n.º 18.955/1997, o Bilhete de Passagem é a nota fiscal de serviço da companhia aérea.

12.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

12.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital, e seguem abaixo transcritas:

13.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

b) ensejar o retardamento da execução do objeto;

- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

13.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, as seguintes sanções:

13.3.1. Advertência por escrito, quando praticar irregularidades de pequena monta, a critério da CONTRATANTE, desde que não configure infração mais grave, incluindo se:

13.3.1.1. Omitir da fiscalização qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

13.3.1.2. Dificultar a ação da fiscalização ou o cumprimento de orientações e atendimento as solicitações da CONTRATANTE;

13.3.2. Multa de 0,01% a 0,5% (meio por cento) do valor mensal estimado do contrato, por ocorrência, se:

13.3.2.1. Descumprir o horário estabelecido para atendimento ou as condições nele previstas;

13.3.2.2. Deixar de atender solicitação e orientação para definição do melhor roteiro, horário e frequência de voos, inclusive quanto às TARIFAS promocionais;

13.3.2.3. Deixar de apresentar documentos comprobatórios das cotações realizadas;

13.3.2.4. Realizar cotações, reservas, emissões, alterações, cancelamentos ou reembolsos de BILHETE DE PASSAGEM fora das condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência;

13.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

13.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a APF 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 o contratado ressarcir os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos.

13.3.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente com outras, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e previstas na Lei nº 8.666/1993. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

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

13.3.8. As multas devidas e/ou os prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da CONTRATANTE, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

13.3.9. As multas serão recolhidas em favor da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa da União e cobradas judicialmente.

13.3.9.1. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

13.3.9.2. 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.

13.3.10. A recorrência de faltas ou falhas poderá ensejar aplicação das demais sanções previstas na legislação vigente, cumulativamente à aplicação de multa.

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

13.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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 decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO

14.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

14.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

14.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

14.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3. Indenizações e multas.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

15.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei

15.2. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15.3. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

15.3.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

15.3.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

15.4. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA

17.1. O instrumento de Termo de Contrato, termos aditivos e seus anexos deverão ser assinados eletronicamente, por meio de login e senha no Sistema Eletrônico de Informações – SEI da UFJF ou por assinatura digital, conforme disposições a seguir:

17.1.1. Homologado o resultado da licitação, os vencedores serão convocados para assinatura eletrônica do Termo de Contrato, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI). A falta de cumprimento do prazo poderá ensejar em sanções conforme, constante no item do edital do pregão;

17.1.2. A assinatura eletrônica ou digital de que trata o item 17.1.1. será firmada por meio do “Termo de Assinatura Eletrônica/Digital”.

17.1.3. O(s) representante(s) legal (is) do(s) vencedor (es) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica/digital, o qual indicará o link para acesso;

17.1.4. É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual;

17.1.5. Caso o vencedor não apresente situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recuse a assinar o Termo de Contrato, poderá ser convocado outro proponente. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo à sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital que será declarado o vencedor do certame, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço;

17.1.6. Se o vencedor se recusar a assinar o Termo de Contrato no prazo estipulado no subitem 17.1.1, e apresentar justificativa por escrito não aceita pela Administração ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito sujeitar-se-á das sanções previstas no Termo de Referência e Minuta do Termo de Contrato;

17.1.7. Para assinatura eletrônica ou digital do Termo de Contrato o vencedor deverá: apresentar certidão atualizada no SICAF níveis I e II. Na hipótese de a assinatura do termo contratual ser realizada por um procurador designado pelo proponente, deverá ser apresentada a procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado.

17.2. Da assinatura Eletrônica/Digital:

17.2.1. A assinatura do Termo de Contrato e demais documentos vinculados, serão realizadas eletronicamente dentro do sistema SEI, mediante login e senha, ou por meio de certificado digital, devendo o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica ou por meio de token. Para tal consultar o site: <https://www2.ufjf.br/sei/usuario-externo/>, seguindo as instruções contidas no mesmo;

17.2.2. Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para fins de efetuar a assinatura eletrônica, ou digital, sob pena de decair do

direito de assinar o Termo de Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital em sua Cláusula das Sanções;

17.2.3. A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura, nos processos administrativos eletrônicos, poderão ser obtidas por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil, observados os padrões definidos por essa Infraestrutura.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

20.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Juiz de Fora - MG - Justiça Federal.

E, por estarem as partes justas e acordadas, assinam o presente instrumento de forma eletrônica, por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.



Documento assinado eletronicamente por **DIOGO SILVA FERREIRA, Usuário Externo**, em 28/12/2022, às 14:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Fernandes Maia, Usuário Externo**, em 28/12/2022, às 14:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Girlene Alves da Silva, Vice-Reitor(a) no exercício da Reitoria**, em 28/12/2022, às 16:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rita de Cassia Pinto Marinho, Servidor(a)**, em 28/12/2022, às 16:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Ufjf (www2.ufjf.br/SEI) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **1095457** e o código CRC **969C7BEA**.