



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**Contrato nº109/2016**, que fazem entre si a União, por intermédio da **Universidade Federal de Pernambuco**, e a empresa **Trips Passagens e Turismo Ltda. – EPP**.

A **Universidade Federal de Pernambuco**, CNPJ nº. 24.134.488/0001-08, autarquia vinculada ao Ministério da Educação, com sede na Av. Prof. Moraes Rego, nº. 1235, Cidade Universitária, CEP 50670-901, Recife, Pernambuco, representada, nos termos do art. 33, alínea f, de seu Estatuto, por seu Reitor, Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado, reconduzido pelo Decreto de 08 de outubro de 2015, publicado no D.O.U. nº 194, de 09 de outubro de 2015, CPF nº 127.044.234-15, RG 1.065.220 SSP/PE, brasileiro, casado, doravante denominada UFPE, e a empresa **Trips Passagens e Turismo Ltda. – EPP**, CNPJ nº. 00.013.698/0001-80, com sede na SHS 1 Galeria do Hotel Nacional, Bloco A, Lojas 57-58, Brasília, Distrito Federal, e-mail reservas.central@trips.tur.br, representada pela Sra. Marli Maria de Jesus Denser, Diretora Presidente, RG. 219.367 SSP/DF, CPF 057.515.271-00, residente na SHIS, QI 03, Conjunto 07, Casa 05, Lago Sul, Brasília/DF, CEP 71605-270, doravante denominada CONTRATADA, com base no Processo nº 23076.045180/2016-46 e em observância as 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 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 01/2016 – UASG 201057**, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1** O presente instrumento tem como objeto a contratação de serviço de agenciamento de viagens para voos regulares internacionais e domésticos não atendidos pelas companhias aéreas credenciadas, destinados ao atendimento das demandas das unidades acadêmicas e administrativas da UFPE.

**1.1.1** O objeto foi licitado em lote único, conforme abaixo:

  
  
  
  
1/18

<b>Lote Único</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>O SERVIÇO COMPREENDE</b>
Emissão de bilhetes de passagem – voos domésticos.	Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem.
Emissão de bilhetes de passagem – voos internacionais.	Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem e cotação e emissão de seguro viagem.
Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem - voos domésticos e voos internacionais.	Alteração, cancelamento e reembolso.

**1.1.2** Os serviços de agenciamento somente poderão contemplar os voos das companhias aéreas credenciadas quando houver algum impedimento para a aquisição direta pelos órgãos e entidades ou em situações emergenciais devidamente justificadas.

**1.2** Para fins eminentemente operacionais relacionados à execução orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, particularmente nas atividades vinculadas ao empenho, pagamento e liquidação das despesas, o lote único do quadro do subitem 1.1.1 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 em 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 e no Anexo I do Termo de Referência:

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>O SERVIÇO COMPREENDE</b>
Repasse - 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.
Repasse - 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.
Repasse – seguro viagem	Valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados.

**1.2.1** Os itens do quadro acima não serão objeto das propostas e formulação de lances pelos licitantes.

**1.3** Este Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e a proposta vencedora, independentemente de transcrição.



## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VINCULAÇÃO

2.1. Este Contrato está vinculado à adesão a ARP nº 01/2016 do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2016 – UASG 201057 – Central de Compras da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão**, de que trata o processo administrativo nº **23076.045180/2016-46**, promovido pela UFPE, aos seus anexos e à proposta da CONTRATADA, partes integrantes deste instrumento.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste Contrato e aquele fixado no Edital, será de **12 (doze) meses**, com início na data de 20/12/2016 e encerramento em 20/12/2017, 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:

- 3.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 3.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 3.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 3.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

3.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo a prorrogação contratual.

3.3. A prorrogação de contrato deveser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O preço global estimado deste Contrato é de R\$ 1.033.755,30 (um milhão, trinta e três mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e trinta centavos).

Item	Descrição Resumida do Item	Quantidade Anual Estimada	Preço Unitário de Agenciamento (R\$)	Valor Estimado Anual do Agenciamento (R\$)
1	Emissão de BILHETES DE PASSAGEM - VOOS DOMÉSTICOS	30	5,00	150,00
2	Emissão de BILHETES DE PASSAGEM - VOOS INTERNACIONAIS	200	7,00	1.400,00
3	Alteração e cancelamento de BILHETES DE PASSAGEM - VOOS DOMESTICOS e VOOS INTERNACIONAIS	40	2,00	80,00
4	Repasse - VOOS DOMÉSTICOS	30	662,31	19.869,30
5	Repasse - VOOS INTERNACIONAIS	200	4.785,66	957.132,00



Item	Descrição Resumida do Item	Quantidade Anual Estimada	Preço Unitário de Agenciamento (R\$)	Valor Anual Estimado do Agenciamento (R\$)
6	Repasse - SEGURO VIAGEM	200	275,62	55.124,00
<b>Total da Contratação</b>				<b>1.033.755,30</b>

4.2. 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.

4.3. Os valores e quantitativos acima são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos a CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente demandados e prestados.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os recursos para atender as despesas com a aquisição são provenientes do **Programa de Trabalho: nº 12.364.2080.20RK.0026** – Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior - No Estado de Pernambuco; **Fonte de Recursos: Tesouro/Próprio; Natureza da Despesa: 3390.33** – Passagens e Despesas com locomoção – Passagens para o país e passagens para o exterior, no valor total de R\$ 977.001,30 (novecentos e setenta e sete mil, um real e trinta centavos) e 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, no valor total de R\$ 56.754,00 (cinquenta e seis mil, setecentos e cinquenta e quatro reais); de acordo com a LOA 2016 – Lei nº 13.255 de 14/01/2016, DOU de 15/01/2016.

5.2. As despesas que ultrapassarem o exercício financeiro em curso estarão submetidas à dotação orçamentária aprovada pela Lei Orçamentária Anual – LOA do exercício correspondente.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Para cada item de serviço de AGENCIAMENTO DE VIAGENS descrito no subitem 4.1 deste instrumento, prestado pela CONTRATADA, será devida uma remuneração.

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

6.2.1. Assim, serão devidas duas remunerações a CONTRATADA, quando a CONTRATANTE solicitar uma viagem de ida e volta da localidade "A" para a localidade "B", onde tanto ida, quanto volta, sejam operadas por companhias aéreas distintas.

6.2.2. No caso de alteração do BILHETE DE PASSAGEM com múltiplos trechos emitidos



Handwritten signatures and initials.

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.

**6.3.** De acordo com as definições contidas nos subitens 10.2 e 10.4 do Termo de Referência (Anexo I), não há BILHETE DE PASSAGEM composto por trechos operados por mais de uma companhia aérea, com exceção dos casos de *CODESHARE*, onde entende-se que será adquirido apenas 1 (um) BILHETE DE PASSAGEM.

**6.4.** O valor da fatura mensal será composto pelo somatório dos valores dos serviços prestados, que serão calculados da seguinte forma:

**6.4.1.** Emissão de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS DOMÉSTICOS

$$ED = (Q \times P) + RE$$

**6.4.2.** Emissão de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS INTERNACIONAIS

$$EI = (Q \times P) + RI + SG$$

**6.4.3.** Alteração e cancelamento de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS DOMÉSTICOS e VOOS INTERNACIONAIS

$$AC = (Q \times P) + RD + M$$

Onde:

ED = valor referente à emissão de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS DOMÉSTICOS

EI = valor referente à emissão de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS INTERNACIONAIS

AC = valor referente à alteração e cancelamento de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS DOMÉSTICOS e VOOS INTERNACIONAIS

Q = quantidade do item

P = preço unitário do item

RE = valor de repasse referente aos BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS DOMESTICOS

M = valor de multas

RI = valor de repasse referente aos BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS INTERNACIONAIS

RD = valor de repasse de diferença tarifaria SG = valor de repasse dos SEGUROS VIAGEM



548

**6.5.** A fatura deverá ser apresentada discriminando, separadamente:

- a) Valores referentes ao AGENCIAMENTO DE VIAGENS, separadamente por item de serviço;
- b) Valores referentes aos repasses dos BILHETES DE PASSAGEM (TARIFAS, multas e TAXAS DE EMBARQUE), separadamente por companhia aérea e por VOO DOMÉSTICO e VOO INTERNACIONAL;
- c) Valores referentes aos reembolsos, separadamente por companhia aérea e por VOO DOMÉSTICO e VOO INTERNACIONAL;
- d) Valores dos créditos;
- e) Valores referentes aos repasses de SEGURO VIAGEM.

**6.5.1.** A fatura deverá ser apresentada em arquivo eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do mês, acompanhadas das correspondentes faturas/notas fiscais emitidas pelas companhias aéreas a CONTRATADA, conforme previsto na Orientação Normativa nº 1/2014, discriminando as informações necessárias para efetivação das retenções e recolhimentos dos tributos, conforme estabelecido na legislação vigente.

**6.5.2.** Conforme disposto nos artigos 113 ao 115-A do Decreto nº 18.955/1997, o BILHETE DE PASSAGEM é a nota fiscal de serviço da companhia aérea.

**6.5.3.** Os arquivos eletrônicos enviados deverão ter assinatura ou certificação digital.

**6.5.4.** A fatura também deverá destacar os valores devidos em função da substituição tributária, para cada beneficiário dos créditos.

**6.5.5.** Serão considerados válidos para efeito de pagamento, a comprovação de solicitações feitas fora do SCDP através dos protocolos de atendimentos dos canais de telefone e/ou e-mail.

**6.5.6.** O pagamento da fatura será efetuado, pela CONTRATANTE, através de Ordem Bancária em até **30 (trinta) dias corridos**, contados da data de apresentação da Nota Fiscal, regularmente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento e, após a regularidade do fornecedor junto ao SICAF, à Seguridade Social e ao FGTS ter sido verificada pela Diretoria de Contabilidade e Finanças – DCF, da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pela CONTRATADA, ressalvado os casos dispostos no parágrafo 3º do artigo 5º da Lei nº 8.666/1993.

**6.5.7.** 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 não contratadas.



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

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

**6.7.** 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.

**6.8.** 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.

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

**6.10.** Havendo inconsistências da Nota Fiscal ou Fatura, erro na apresentação da mesma ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. A Nota Fiscal será devolvida à fornecedora para correção e posterior reapresentação. Será acrescentado ao prazo previsto no subitem 6.5.6, os dias entre a data da devolução à fornecedora e a data de reapresentação da nota fiscal à UFPE.

**6.10.1.** 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.

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

**6.11.1.** Não produziu os resultados acordados;

**6.11.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

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

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

**6.13.1.** 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 úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser



7/18

prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

**6.13.2.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto a inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto a existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos. Ademais, 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.

**6.14.** Quando do pagamento será efetuada a retenção e recolhimento de tributos e contribuições previstas na legislação aplicável.

**6.15.** 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, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto no referido dispositivo legal.

**6.16.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, 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 a taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

365

EM = I x N x VP onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Taxa de juros de mora anual;

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.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE DO CONTRATO

**7.1.** Será permitido o reajuste de preços deste Contrato, corrigido anualmente na sua prorrogação, pela variação do IPCA, acumulado no período de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato.

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



## 8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. Para assinatura do contrato não será exigida Garantia Contratual.

## 9. CLÁUSULA NONA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O início da prestação de serviços deverá ocorrer imediatamente após a assinatura do contrato.

9.2. 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 a execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da UFPE a continuidade do contrato.

## 10. CLÁUSULA DEZ – FISCALIZAÇÃO

10.1. A Fiscalização Operacional do Contrato ficará a cargo da servidora Luísa de Melo Sampaio Costa, SIAPE nº 1658262, lotada na Diretoria de Contabilidade e Finanças da UFPE, vinculado a Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças.

10.2. Caberá à Fiscalização:

10.2.1. Verificar a conformidade da prestação dos serviços;

10.2.2. Realizar uma reunião inicial, registrada em Ata, após a emissão da Nota de Empenho, e reuniões periódicas com o preposto da FORNECEDORA, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos pelo pessoal da FORNECEDORA;

10.2.3. Assegurar-se de que a execução dos serviços atende às especificações estabelecidas e aos padrões de qualidade e eficiência requeridos, não permitindo a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

10.2.4. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida;

10.2.5. Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados;

10.2.6. Registrar as não conformidades encontradas e encaminhá-las para a autoridade competente, inclusive queixas dos usuários;

10.2.7. Manter atualizado um Livro de Registros e Ocorrências onde deverão constar as ocorrências, não conformidades, notificações e registros cotidianos relativos aos serviços

10.2.8. Exigir da FORNECEDORA a correção das falhas verificadas, bem como a substituição de profissionais cuja conduta ou desempenho mostrem-se insatisfatórios;

10.2.9. Conhecer os termos do Edital, do termo de Referência e da ordem de Prestação de Serviços;

10.2.10. Instruir nos atos da Administração relativos à execução dos serviços, em especial aplicação de sanções;



- 10.2.11.** Atestar a fatura mensal, confirmando a efetiva prestação dos serviços;  
**10.2.12.** Encaminhar ao Gestor a Fatura (Nota Fiscal) atestada.

§ 1º. A fiscalização será exercida no interesse da UFPE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo se, quando destes for apurado ação ou omissão funcional, na forma e para os efeitos legais.

§ 2º. A atuação da fiscalização, em qualquer circunstância, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela boa execução dos serviços.

## **11. CLÁUSULA ONZE – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1.** Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece o contrato.

**11.2.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados, que estejam em desacordo com as especificações do Edital ou divirjam da proposta encaminhada durante o certame.

**11.3.** 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 a CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

**11.4.** 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 a APF, conforme artigo 67 da Lei nº 8.666/1993.

**11.4.1.** Disponibilizar a 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.

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

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

**11.7.** Pagar a CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no contrato e anexos.



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

**11.9.** Conferir os valores a serem pagos a 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.

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

**11.11.** Manter arquivada toda documentação referente ao processo administrativo vinculado à adesão e sua execução.

**11.12.** Compete à UFPE:

**11.12.1.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, por meio de servidores designados no instrumento contratual, de modo a garantir o fiel cumprimento dos serviços, da proposta e do Edital (e seus anexos) que norteou o processo licitatório;

**11.12.2.** Rever periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela FORNECEDORA, inclusive se o cronograma está sendo executado;

**11.12.3.** Fornecer à FORNECEDORA todas as informações necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas;

**11.12.4.** Notificar a FORNECEDORA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades constatadas, solicitando a regularização das mesmas;

**11.12.5.** É vedado à CONTRATANTE e seus representantes a prática de atos de ingerência na administração da FORNECEDORA, nos termos do Art. 10 da IN SLTI/MP Nº 2/2008, e suas alterações e regulamentações posteriores.

§ 1º. em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o gestor deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

§ 2º. em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, o gestor deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

§ 3º. Todas as instruções e reclamações da UFPE serão transmitidas, por escrito, à Contratada, ressalvado os casos de urgência, quando poderão ser realizadas por telefone ou perante o preposto em serviço, sem prejuízo de posterior formalização.

§ 4º. Quando da rescisão ou extinção do contrato analisar a documentação solicitada na alínea “d” do inciso I do § 5º do Art. 34 da SLTI/MP Nº 2/2008 (consolidada em sua última alteração), no prazo de **30 (trinta) dias** após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais **30 (trinta) dias**, justificadamente.

## **12. CLÁUSULA DOZE – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** Executar os serviços conforme as especificações do contrato, do qual fazem parte o



15/8.

edital e anexos, bem como a proposta comercial da CONTRATADA, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

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

**12.1.2.** Os empregados receptores das solicitações deverão ser qualificados para o completo atendimento e solução das solicitações.

**12.1.3.** As tentativas de contato telefônico com a CENTRAL DE ATENDIMENTO deverão resultar em comunicação com o atendente em prazo de espera não superior a 01 (um) minuto.

**12.2.** As interrupções programadas dos serviços telefônicos da CENTRAL DE ATENDIMENTO deverão ser comunicadas a CONTRATANTE com antecedência mínima de 3 (três) dias.

**12.3.** 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.

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

**12.5.** Prestar informações requeridas pelos usuários.

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

**12.7.** Informar a CONTRATANTE quando do cumprimento ou não do atendimento, estando ele ou não dentro dos prazos previstos no contrato.

**12.8.** Atender, no prazo máximo de 2 e 4 horas, as solicitações de cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de BILHETE DE PASSAGEM de VOOS DOMESTICOS e VOOS INTERNACIONAIS, respectivamente.

**12.8.1.** Para os casos previstos na letra "b" do subitem 11.3.1 do Termo de Referência, o prazo máximo para atendimento será de 72 (setenta e duas) horas.

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

**12.10.** 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.

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



  

- 12.12.** Corrigir ou substituir, as 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.
- 12.13.** 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 a CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 12.14.** Recrutar profissionais habilitados e com conhecimentos específicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 12.15.** Alocar na execução dos serviços, profissional que possua comprovante de conclusão de curso de emissão de BILHETE DE PASSAGEM de VOOS DOMESTICOS e VOOS INTERNACIONAIS e comprovante de treinamento nos sistemas GDS do mercado.
- 12.16.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade a CONTRATANTE.
- 12.17.** 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.
- 12.18.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo relatar a CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 12.19.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros e/ou a CONTRATANTE.
- 12.20.** Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.
- 12.21.** Relatar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 12.22.** Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.23.** Operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados doméstico nacional e regional e com as principais companhias aéreas internacionais.
- 12.24.** Iniciar a prestação dos serviços para a CONTRATANTE imediatamente após a assinatura do contrato.
- 12.25.** Quando solicitado, fornecer a CONTRATANTE os relatórios gerados pelo sistema BSP (Billing and Settlement Plan - relatórios de cobrança e detalhamento de emissões) no prazo de 5 (cinco) dias úteis.



**12.26.** Quando solicitado, fornecer a 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 5 (cinco) dias úteis.

**12.27.** Garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e conversações realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações.

**12.27.1.** A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços pela CONTRATADA ensejara a rescisão unilateral do contrato e a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.

**12.28.** Efetuar o pagamento dos BILHETES DE PASSAGEM emitidos as companhias aéreas nos respectivos prazos exigidos por estas, ficando estabelecido que a UFPE não responderá, sob qualquer hipótese, solidaria ou subsidiariamente, por esse pagamento.

**12.29.** Repassar a 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.

**12.29.1.** Para tanto, a CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, analisar relatórios e documentos IATA/BSP (Billing and Settlement Plan - relatórios de cobrança e detalhamento de emissões) e das companhias aéreas.

**12.30.** Reembolsar a UFPE, 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.

**12.30.1.** Tal obrigação de reembolso remanesce mesmo após o encerramento da vigência do contrato, sendo que, neste caso, a devolução do valor a UFPE 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.

**12.31.** Dispor de equipe para a CENTRAL DE ATENDIMENTO, cujos serviços serão executados de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados, imediatamente após a assinatura do contrato.

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

**12.33.** Substituir a apólice ou o voucher do SEGURO VIAGEM quando a CONTRATANTE



solicitar remarcação de data ou o cancelamento e nova emissão.

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

### **13. CLÁUSULA TREZE – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** A Licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a ata ou o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e de contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou nos Sistemas de Cadastramento de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002, sem prejuízo das multas e demais cominações legais.

**13.2.** Pela recusa em assinar a ata ou o contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a regular convocação, a licitante poderá ser penalizada com multa no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado referente à remuneração pelo serviço do AGENCIAMENTO DE VIAGENS, conforme consta no subitem 4.1 deste Contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas.

**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:

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

**13.3.1.1.2.** Dificultar a ação da fiscalização ou o cumprimento de orientações e atendimento a solicitações da CONTRATANTE.

**13.3.2.** Multa de 0,5% (meio por cento) do valor mensal estimado do contrato referente ao AGENCIAMENTO DE VIAGENS, se:

**13.3.2.1.** Descumprir o horário estabelecido para atendimento ou as condições nele previstas, por ocorrência;

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

**13.3.2.3.** Deixar de apresentar documentos comprobatórios das cotações realizadas, por ocorrência.

**13.3.3.** Multa de 2% (dois por cento) do valor mensal estimado do contrato referente ao AGENCIAMENTO DE VIAGENS, se realizar cotações, reservas, emissões, alterações, cancelamentos ou reembolsos de BILHETE DE PASSAGEM fora das condições e especificações estabelecidas neste contrato;



**13.3.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com qualquer dos órgãos ou entidades participantes, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**13.3.5.** 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 o contratado ressarcir os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos.

**13.4.** 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.

**13.5.** 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.

**13.6.** 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.

**13.7.** As multas devidas e/ou os prejuízos causados a 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.

**13.8.** 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.

**13.9.** A recorrência de faltas ou falhas poderá ensejar aplicação das demais sanções previstas na legislação vigente, cumulativamente a aplicação de multa, observado o disposto no subitem 13.4.

**13.10.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### **14. CLÁUSULA QUARTOZE – RESCISÃO**

**14.1.** O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Cláusula 13.

**14.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se a CONTRATADA o direito a 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.



*(Handwritten signatures and initials)*

- 14.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:
- 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 QUINZE – VEDAÇÕES

15.1. É vedado a CONTRATADA:

- 15.1.1. Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;
- 15.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### 16. CLÁUSULA DEZESSEIS – 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.

16.2.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de pregos, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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 DEZESSETE – DOS CASOS OMISSOS

17.1. 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, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### 18. CLÁUSULA DEZOITO – PUBLICAÇÃO

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

#### 19. CLÁUSULA DEZENOVE – FORO

19.1. O foro da Justiça Federal em Pernambuco é o competente para dirimir eventuais questões resultantes da execução deste Contrato ou da interpretação deste instrumento, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de perfeito acordo, assinam o presente Instrumento, na presença de



17/18

duas testemunhas, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Recife, ..... de ..... de 2016.

Pro<sup>a</sup> Florisbete de Arruda Camara e Siqueira Campos  
Vice-Reitora / UFPE

**CONTRATANTE**

Anísio Brasileiro de Freitas  
Dourado  
Reitor  
RG n° 1.065.220 SSP/PE

**CONTRATADA**

Marli Maria de Jesus Denser  
Diretora Presidente  
RG n° 219.367 SSP/DF

TESTEMUNHAS:

1<sup>a</sup>

CPF N° 070.156.074-68

2<sup>a</sup>

CPF N° *Walter Piedade Denser*  
OAB/DF 11764  
CPF: 061.666.368-49  
Advogado

