

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE VIAGENS

### 1. OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada em gerenciamento de viagens (*Travel Management Company – TMC*), para prestação de serviços executados por meio de ferramenta *on line* de autoagendamento (*self-booking*) para atender às demandas relativas a hospedagens e transportes terrestres dos servidores e colaboradores eventuais (que participam de eventos ou desenvolvem atividades no interesse da Administração Pública) da UFMG, conforme condições especificadas neste Instrumento.

1.1. O serviço a ser contratado deverá seguir as seguintes especificações:

- I. Reserva, emissão e entrega de passagens rodoviárias nacionais;
- II. Reserva e contratação de diárias de hotéis (no Brasil e no exterior) e alimentação, para os casos em que não houver pagamento de diária para esta finalidade;
- III. Contratação de meio de transporte (táxi comum/especial, locação de veículos (inclusive ônibus) com ou sem motorista), para os casos em que não houver pagamento de diária para esta finalidade.
- IV. Fornecer um sistema de autoagendamento (*self-booking*) para que os Representantes Administrativos responsáveis pela aquisição dos serviços de viagens da UFMG possam solicitar os serviços descritos acima.

### 2. ESTIMATIVA DE VOLUME DE VENDAS

2.1. Para efeito de estimativa, considerando os valores a serem utilizados no exercício de 2018, apresentamos, a seguir, quadro com os volumes de vendas por tipo de serviços:

Item	Tipos de Serviços	Valor total (sem desconto) estimado do Contrato (R\$)
I	Emissão de passagens rodoviárias nacionais	R\$ 25.000,00
II	Reserva de diárias em hotel	R\$ 800.000,00
III	Fretamento de transportes especiais	R\$ 275.000,00

2.2. Para efeito de estimativa de valores, foi considerado o consumo de 2016 para as unidades abaixo relacionadas:

- I. Administração Central
  - a) Auditoria Geral
  - b) Centro de Apoio à Educação a Distância - CAED
  - c) Coordenação de Assuntos Comunitários - CAC
  - d) Departamento de Contabilidade e Finanças - DCF
  - e) Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais - DLO
  - f) Diretoria Cooperação Institucional - DCI
  - g) Diretoria de Avaliação Institucional - DAÍ
  - h) Diretoria Relações Internacionais - DRI
  - i) Gabinete do Reitor
  - j) Instituto de Estudos Avançados Transdisciplinares – IEAT

- 
- k) Procuradoria Jurídica - PJ
  - l) Pró-Reitoria de Administração - PRA
  - m) Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN
  - n) Pró-Reitoria de Recursos Humanos - PRORH
- II. Biblioteca Universitária – BU
  - III. Centro de Comunicação - CEDECOM
  - IV. Centro Cultural
  - V. Centro de Computação - CECOM
  - VI. Colégio Técnico – COLTEC
  - VII. Departamento de Manutenção e Infraestrutura – DEMA
  - VIII. Diretoria de Ação Cultural - DAC
  - IX. Escola de Arquitetura
  - X. Escola de Belas Artes - EBA
  - XI. Escola de Ciência da Informação – ECI
  - XII. Escola de Educação Física, Fisioterapia e Terapia Ocupacional - EEFFTO
  - XIII. Escola de Enfermagem
  - XIV. Escola de Engenharia
  - XV. Escola de Música
  - XVI. Escola de Veterinária e Hospital Veterinário
  - XVII. Escola Fundamental do Centro Pedagógico - CP
  - XVIII. Faculdade de Ciências Econômicas – FACE
  - XIX. Faculdade de Direito
  - XX. Faculdade de Educação - FAE
  - XXI. Faculdade de Farmácia
  - XXII. Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas – FAFICH
  - XXIII. Faculdade de Letras - FALE
  - XXIV. Faculdade de Medicina
  - XXV. Faculdade de Odontologia
  - XXVI. Hospital das Clínicas – HC
  - XXVII. Imprensa Universitária
  - XXVIII. Instituto de Ciências Agrárias - ICA
  - XXIX. Instituto de Ciências Biológicas – ICB
  - XXX. Instituto de Ciências Exatas – ICEX
  - XXXI. Instituto de Geociências - IGC
  - XXXII. Museu de História Natural e Jardim Botânico – MHNJB
-

- XXXIII. Pró-Reitoria de Extensão – PROEX
- XXXIV. Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD
- XXXV. Pró-Reitoria de Pesquisa – PRPQ
- XXXVI. Pró-Reitoria de Pós-Graduação – PRPG

### 3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. A Contratada iniciará a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, a partir da data da Ordem de Início das Atividades;
- 3.2. A Contratada deverá realizar o cadastramento dos Representantes Administrativos, formalmente informados pelo Gestor do Contrato, responsáveis pela requisição dos serviços objeto deste Instrumento;
- 3.3. Os serviços descritos no objeto deste Instrumento deverão ser prestados através de ferramenta on line de autoagendamento (*self-booking*), que deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia durante todos os dias da semana, inclusive feriados;
- 3.4. Para prestação dos serviços, a Contratada também deverá disponibilizar uma central de telefonia (call center), que funcionará durante todos os dias da semana, inclusive aos sábados, domingos e em feriados;
- 3.5. Os serviços de gerenciamento de viagens contemplam:
  - a) fornecimento pela Contratada de ferramenta *on line* de autoagendamento para solicitação dos serviços de viagem, que deverá atender às especificações descritas no **item 4** deste Instrumento;
  - b) o envio das informações dos serviços de viagem para o Representante Administrativo, através de email ou fax, com os dados da reserva, marcação ou emissão de bilhetes rodoviários nacionais, que atendam aos trechos e horários solicitados por estes através da ferramenta de autoagendamento, no prazo máximo de 3 (três) horas contadas da autorização da despesa, ou, em casos excepcionais, em tempo hábil para informação ao viajante, bem como disponibilizar todas as informações necessárias em qualquer localidade do Brasil;
    - b.1) para solicitações realizadas pela ferramenta de autoagendamento após as 22 (vinte e duas) horas, o prazo para seu atendimento começa a ser computado a partir das 6 (seis) horas do dia seguinte;
  - c) o envio das informações dos serviços de viagem para o Representante Administrativo, através de email ou fax, com os dados da reserva de acomodações em hotel, no Brasil e no exterior, e/ou locação de veículos (inclusive ônibus), solicitadas por estes através da ferramenta de autoagendamento, no prazo máximo de 3 (três) horas contadas da autorização da despesa, ou, em casos excepcionais, em tempo hábil para informação ao viajante;
    - c.1) para solicitações realizadas pela ferramenta de autoagendamento após as 22 (vinte e duas) horas, o prazo para seu atendimento começa a ser computado a partir das 6 (seis) horas do dia seguinte;
  - d) o fornecimento pela ferramenta de autoagendamento de informações necessárias para o agendamento de viagens, tais como horários, disponibilidade em hotéis e locadoras

de veículos, dentre outras solicitadas pelos Representantes Administrativos, conforme estabelecido no **inciso IX e suas alíneas do subitem 5.3 deste Instrumento**;

- e) a assistência ao Reitor, Vice-Reitor e Pró-Reitores da UFMG, proporcionando facilidades como entrega de passagens em domicílio, observando regulamentação existente;
  - f) a capacitação dos Representantes Administrativos para utilizarem a ferramenta de autoagendamento;
  - g) o envio por email de bilhetes, *vouchers* e demais documentos relativos às viagens para os Representantes Administrativos, em até 8 (oito) horas após a aprovação da despesa, ou em casos excepcionais, em tempo hábil para informação ao viajante, bem como disponibilizar todas as informações necessárias em qualquer localidade do Brasil;
  - h) o fornecimento de bilhetes rodoviários, solicitados pela ferramenta de autoagendamento para os Representantes Administrativos, em até 8 (oito) horas após a aprovação da despesa;
  - i) em caso de serviços solicitados diretamente à central de telefonia (*call center*), por meio diverso da ferramenta de autoagendamento, as regras estabelecidas neste **subitem 3.5** devem ser cumpridas em até 8 (oito) horas contadas da geração do protocolo da chamada até a entrega do resultado do agendamento da viagem por email ao Representante Administrativo solicitante do serviço;
- 3.6. Excepcionalmente, a emissão de bilhetes poderá ser solicitada pela Contratante em caráter de urgência, devendo a Contratada, nesses casos, atender com agilidade requerida;
- 3.7. A Contratada deverá apresentar, a cada decêndio, à Divisão de Serviços Comunitários do Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais "Relatório de Serviços", separado por unidade/órgão da UFMG, contendo o detalhamento dos serviços prestados, conforme a seguir:
- I. Detalhamento das contratações de passagens rodoviárias nacionais realizadas no período, contendo as seguintes informações:
    - a) número e data da Requisição dos serviços
    - b) nome completo do Representante Administrativo
    - c) data da emissão do bilhete rodoviário
    - d) nome da Viação
    - e) número do bilhete
    - f) nome completo do servidor ou colaborador eventual que realizou a viagem
    - g) trecho utilizado
    - h) data da viagem e local de embarque (ida e retorno), **não** utilizar siglas
    - i) categoria da passagem utilizada (comum, leito)
    - j) valor da tarifa cheia registrada na Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT
    - k) valor da tarifa reduzida ou promocional praticada para venda à UFMG
    - l) percentual de desconto, conforme índice contratual
    - m) valor do desconto

- n) a identificação, o percentual e valor da retenção dos impostos na fonte, incidentes sobre o valor líquido das tarifas (**subitem 8.10** deste Termo de Referência)
- o) valor líquido a receber
- p) valor total por Representante Administrativo
- q) valor total utilizado pela unidade/órgão
- II. Detalhamento das contratações de diárias de hotéis realizadas no período, contendo as seguintes informações:
  - a) número e data da Requisição dos serviços
  - b) nome completo do Representante Administrativo
  - c) data da realização da reserva
  - d) nome do hotel
  - e) nome completo do servidor ou colaborador eventual que ficou hospedado (hóspede)
  - f) nome da cidade/estado onde se localiza o hotel (não utilizar siglas)
  - g) o período de hospedagem (entrada e saída)
  - h) o valor da diária sem o desconto praticado
  - i) o valor da diária reduzida ou promocional praticada para venda à UFMG
  - j) percentual de desconto, conforme índice contratual
  - k) valor do desconto
  - l) a identificação, o percentual e valor da retenção dos impostos na fonte, incidentes sobre o valor líquido das tarifas (**subitem 8.10** deste Termo de Referência)
  - m) valor líquido a receber
  - n) valor total por Representante Administrativo
  - o) valor total utilizado pela unidade/órgão
- III. Detalhamento das contratações de meio de transporte (táxi comum/especial, locação de veículos (inclusive ônibus), com ou sem motorista), realizadas no período, contendo as seguintes informações:
  - a) número e data da Requisição dos serviços
  - b) nome completo do Representante Administrativo
  - c) data da realização da reserva
  - d) identificação do meio de transporte (táxi comum ou especial, locação de veículo (inclusive ônibus), com ou sem motorista)
  - e) nome da empresa fornecedora do veículo
  - f) nome completo do servidor ou colaborador eventual que utilizou os serviços
  - g) trecho utilizado
  - h) data do traslado
  - i) valor da tarifa
  - j) valor da tarifa reduzida ou promocional praticada para venda à UFMG;

- k) percentual de desconto, conforme índice contratual
  - l) valor do desconto
  - m) a identificação, o percentual e valor da retenção dos impostos na fonte, incidentes sobre o valor líquido das tarifas (**subitem 8.10** deste Termo de Referência)
  - n) valor líquido a receber
  - o) valor total por Representante Administrativo
  - p) valor total utilizado pela unidade/órgão
- 3.8. A Contratada deverá disponibilizar à Contratante, relatórios gerenciais contendo no mínimo as seguintes informações:
- a) quantidade de bilhetes emitidos por companhia e por destino;
  - b) comparação das tarifas emitidas, tarifas cheias (*full fare*) e das tarifas mínimas;
  - c) determinação da economia que se obteve ao contratar a tarifa emitida;
  - d) abertura das tarifas: tarifa cheia, comissão, descontos, impostos retidos na UFMG e tarifa líquida;
  - e) quantidade de bilhetes emitidos por pessoa, por centro de custo, por cartão corporativo (se houver), por destino;
  - f) estatística sobre reservas de hotéis;
  - g) estatística sobre fretamento de veículos;
  - h) número de solicitações de reembolso e cancelamento, e a situação de cada processo.

Os relatórios deverão ser apresentados mensalmente à Contratante, que poderá solicitar ainda a inclusão de informações ou a alteração da periodicidade dos relatórios, conforme seja constatada a necessidade.

#### 4. REQUISITOS TÉCNICOS DO SISTEMA DE AUTOAGENDAMENTO (*SELF-BOOKING*)

- 4.1. O sistema on line de autoagendamento (*self-booking*) a ser fornecido pela empresa Contratada para prestar os serviços de gerenciamento de viagens (*Travel Management Company ou TMC*) deverá cumprir os seguintes requisitos:
- a) Permitir o acesso via rede mundial de computadores (*World Wide Web*) sem que seja necessária a instalação de nenhum tipo de aplicativo nos computadores dos Representantes Administrativos da Contratante;
  - b) Gerar um número de requisição único e seqüencial para cada viagem, podendo o Representante Administrativo solicitar mais de um tipo de serviço em cada requisição;
  - c) Possuir como fonte de consulta, no mínimo, os sites das empresas aéreas nacionais, das principais empresas aéreas internacionais e os principais sistemas GDS (*Global Distribution System*) ou CRS (*Central Reservation System*), tais como Sabre e Amadeus;
  - d) Capacidade de customização da atual política de viagens da UFMG, mesmo que essa seja alterada no decorrer da prestação de serviços;
  - e) Capacidade de emissão imediata dos relatórios solicitados no **subitem 3.8** desse Termo de Referência, além de outros que porventura sejam solicitados pela Contratante.

- 4.2. Qualquer custo de adaptação da ferramenta de autoagendamento (*self-booking*) aos requisitos técnicos exigidos em qualquer ponto deste Termo de Referência é de responsabilidade da Contratada, sem qualquer ônus para a Contratante;
- 4.3. O custo de treinamento dos Representantes Administrativos da Contratante, inclusive os lotados nas dependências da Contratante localizadas fora da cidade de Belo Horizonte, corre por conta da Contratada, sem qualquer ônus para a Contratante;
- 4.4. A ferramenta de autoagendamento deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia ininterruptamente, inclusive em feriados, porém o prazo de resposta dos serviços solicitados após as 22 (vinte e duas) horas começará a correr após as 6 (seis) horas do dia seguinte;

## 5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 5.1. É vedado à Contratada subcontratar, no todo ou em parte, os serviços objeto deste Termo de Referência;
- 5.2. Os serviços deverão ser executados e entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas na Proposta e no Contrato. A inobservância desta condição implicará recusa dos serviços sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da Contratada;
- 5.3. Para atender a contento os serviços de que trata o **item 1** deste Instrumento, a Contratada comprometer-se-á a:
  - I. Estar em condições de iniciar os serviços tão logo seja assinado o Contrato;
  - II. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis;
  - III. Atender somente solicitações de Representantes Administrativos indicados formalmente pelo Gestor do Contrato, Divisão de Serviços Comunitários – DISEC/Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais – DLO / UFMG;
  - IV. Fornecer ferramenta *on line* de autoagendamento para a solicitação dos serviços de viagem, que atenda às especificações descritas no **item 4** deste Termo de Referência;
  - V. Disponibilizar pessoal qualificado e em número suficiente para a execução dos serviços contratados;
  - VI. Informar o nome do preposto e o número de seu telefone (fixo e celular) para atendimento, inclusive fora do horário comercial (sábados, domingos e feriados, durante as 24 horas do dia). Caberá ao preposto:
    - a) representar a Contratada quando da execução do Contrato, com poderes para resolver todos os problemas relativos ao seu objeto;
    - b) receber e protocolar documentos como representante da Contratada;
    - c) receber intimação extrajudicial de aplicação de penalidade, decisão de aplicação de penalidade e demais notificações expedidas pela Contratante;
  - VII. Acompanhar, adequada e permanentemente a prestação dos serviços, de forma a se obter, nos moldes contratados, uma operação correta e eficaz;
  - VIII. Fornecer sempre que solicitado:
    - a) a relação de hotéis com os quais é conveniada, classificação, valor da diária, tipos de serviços inclusos na diária e respectivos endereços, por localidade solicitada;

- b) a relação de prestadores de serviços de meio de transporte (táxi comum/especial, locação de veículos (inclusive ônibus) com ou sem motorista), com os quais é conveniada;
- c) a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por Viação Terrestre, para verificar se esses valores, inclusive os promocionais, são os devidamente registrados nos órgãos competentes.
- IX. Indicar aos Representantes Administrativos, responsáveis pela requisição dos serviços objeto deste Instrumento:
- a) no mínimo 3 (três) opções de voos, nacionais e internacionais, e de companhias aéreas para o dia determinado para a viagem, informando, inclusive, sempre que disponível, o valor da passagem com tarifa promocional em classe econômica, nas diversas opções oferecidas, bem como o valor da taxa de embarque;
- b) no mínimo 3 (três) opções de horários e de viagens rodoviárias para o dia determinado para a viagem, informando, inclusive, sempre que disponível, o valor da passagem com tarifa promocional, nas diversas opções oferecidas;
- c) no mínimo 3 (três) opções de hotéis, tipos de serviços inclusos, para o dia ou período pretendido, com os respectivos valores de diárias;
- d) no mínimo 3 (três) opções de prestadores de serviços de meio de transporte (táxi comum/especial, locação de veículos (inclusive ônibus) com ou sem motorista), com os respectivos valores dos serviços;
- e) manter os preços indicados para os serviços descritos nas **alíneas “a”, “b”, “c” e “d” deste inciso** por no mínimo 24 (vinte e quatro) horas;
- X. Assessorar e sugerir o melhor roteiro, horário, melhor hotel; melhor traslado, considerando o menor preço dentre aqueles oferecidos, inclusive os decorrentes da aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas à época da retirada dos bilhetes; prestar todas as informações sobre tarifas, taxas, prazos e providenciar o desembaraço de bagagens e reservas;
- XI. Providenciar a reserva, a marcação, a remarcação (alterações de datas, trechos e horários de voo), o cancelamento, a emissão, a venda e entrega/disponibilização de bilhetes (físico ou eletrônico) de passagens rodoviárias nacional, para qualquer localidade e de todas as empresas transportadoras, em conformidade com os procedimentos legais que regulamentam a matéria;
- a) o valor do serviço prestado não poderá divergir do valor da requisição emitida pelo Representante Administrativo.
- XII. A Contratada deverá cancelar imediatamente, após solicitação do Representante Administrativo, o bilhete ou trecho não-utilizado e não faturado, ocorrido por mudança de planos em atenção à necessidade do serviço.
- XIII. O valor do bilhete ou trecho não utilizado pela Contratante, efetivamente faturado e pago, deverá ser restituído no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da solicitação do reembolso pelo Representante Administrativo.
- a) Para o caso de passagem rodoviária, o reembolso deve ser solicitado antes de configurado o embarque do passageiro. O montante do reembolso será igual ao valor da tarifa respectiva no dia da restituição, descontada a comissão de venda, de acordo com a **Lei 11.975 de 07 de julho de 2009**.



- b) É expressamente vedada à Contratada a concessão de reembolso ao usuário da passagem ou serviço. Deverá ser enviado à Contratante comprovante de cobrança do reembolso que a Contratada requisitar às empresas transportadoras.
- XIV. Assegurar a concessão de descontos e a utilização de tarifas promocionais para os serviços prestados, sempre que praticados pelas companhias rodoviárias, hotéis e locadoras de veículos, repassando integralmente à Contratante todos os descontos e vantagens oferecidas que possam resultar em vantagem econômica para a Contratante;
- XV. Assegurar lugares nas rodonaves, assim como garantir conexões terrestres em conformidade com a requisição realizada pelo Representante Administrativo e nas condições contratadas;
- XVI. Solucionar problemas em cidades do Brasil, que venham a surgir relativos a:
- a) reservas de hotéis em cidades onde realizam-se eventos de interesse da Contratante;
- b) meios de transporte para traslado de passageiros e colaboradores eventuais da Contratante nas cidades onde realizam-se eventos da Contratante;
- XVII. Proceder à recepção e/ou acompanhamento por ocasião do embarque ou desembarque de passageiro, sempre que solicitado pela Contratante;
- XVIII. Responsabilizar-se pelos ônus e danos causados direta ou indiretamente à UFMG ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Contrato;
- XIX. Manter, no mínimo, o desconto ofertado, durante toda a vigência do Contrato, bem como dos termos aditivos que, por ventura, vierem a ser firmados;
- XX. Obter, quando exigida pela legislação, todo e qualquer tipo de licença junto aos Órgãos fiscalizadores e concessionários de serviços públicos;
- XXI. Atender com presteza nos prazos estipulados pela UFMG no que diz respeito a todas as solicitações que se relacionem ao Contrato, inclusive quanto aos relatórios e esclarecimentos solicitados;
- XXII. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas no prazo que não prejudique o embarque do passageiro;
- XXIII. Reparar, corrigir, ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, obrigações decorrentes desta contratação, em que se verificarem vícios ou incorreções, resultantes da execução dos serviços, salvo quando for, comprovadamente, provocado por uso indevido por parte da Contratante;
- XXIV. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- XXV. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados;
- XXVI. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na contratação objeto do presente Termo de Referência, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;

- XXVII. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XXVIII. Caso a Contratante obtenha no mercado preço menor, deverá a Contratada cobrir a oferta, desde que nas mesmas condições: trecho, horário, Cia. aérea etc.
- XXIX. Relatar imediatamente, por escrito, à Contratante, por meio da Fiscalização do Contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;
- XXX. Receber, até o último dia de vigência do Contrato, as solicitações de serviços, obrigando-se a prestá-los mesmo após o término do período contratual;
- XXXI. Se a Contratada não situar-se em Belo Horizonte, deverá instalar nesta cidade (admitindo-se agência na região metropolitana de Belo Horizonte), estrutura administrativa, filial ou escritório, a fim de proporcionar que todas as questões relacionadas às atividades pertinentes ao Contrato, sejam nela resolvidas, inclusive, com funcionamento ininterrupto;
- a) caso a Contratada não se situe em Belo Horizonte, a instalação deverá se dar em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do Contrato;

## 6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 6.1. Os serviços a serem contratados referem-se aos órgãos da Administração Central da UFMG e a Unidades citadas no **item 2.2**.
- I. No decorrer do Contrato, outros Órgãos/Unidades da UFMG poderão utilizar os serviços da Contratada, sendo, contudo, obedecido o disposto no **art. 65 da Lei nº. 8.666/93**;
- a) havendo inclusão de outros Órgãos/Unidades da UFMG, será esta comunicada, por escrito, à Contratada, decorrendo daí um ajuste no instrumento contratual.
- 6.2. O Gestor do Contrato encaminhará à Contratada a relação das Unidades/Órgãos autorizadas a usarem seus serviços, constando o nome dos Representantes Administrativos designados para efetuarem reserva/requisição dos serviços objeto deste Instrumento.
- 6.3. Os Representantes Administrativos deverão obedecer ao disposto na **Portaria nº 505 de 29/12/2009 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG)**, além de:
- I. Ser o responsável pelo acompanhamento e execução dos serviços no âmbito de sua Unidade/Órgão;
- II. Solicitar os serviços com antecedência mínima de 10 (dez) dias, por meio do Sistema de Concessões de Diárias e Passagens – SCDP;
- III. Efetuar a requisição de hospedagem, passagens rodoviárias nacionais e meio de transporte por meio mecânico ou eletrônico (inclusive fax ou e-mail);
- IV. Sustar, recusar ou desfazer qualquer serviço ou emissão de passagens que não esteja de acordo com as exigências contratuais;
- V. Relatar imediatamente, por escrito, à Fiscalização do Contrato, toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços;
- VI. Observar que funcionários de empresas terceirizadas não são considerados colaboradores eventuais da instituição, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens (**Inciso IV do Art. 10 da IN nº. 2 de 30/04/2008 do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão**).

- 6.4. É obrigatória a utilização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão pelos órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional (**Art. 12-A do Decreto nº. 5.992 de 19/12/2006, alterado pelo Decreto nº. 6.258 de 19/11/2007**).
- 6.5. Na hipótese de encargos inerentes a pedidos de reembolso ou cancelamento do bilhete ou trecho, **incisos XIV, XV e XVI do subitem 5.3** deste Instrumento, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa;

## 7. PREÇO

- 7.1. Os valores a serem pagos pela UFMG serão aqueles devidos pela Contratada às respectivas empresas de transporte e rede hoteleira utilizados pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo ou colaboradores eventuais, deduzidos dos descontos, propostos pela Contratada, quando aplicáveis.
- 7.2. Os preços dos serviços relativos à emissão de passagens rodoviárias serão cobrados pela Contratada de acordo com as tabelas praticadas pelas empresas, do Ministério da Defesa, e concessionárias de transporte rodoviário, estabelecidos pela Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT.
- 7.3. Nos preços já se encontram computados todos os custos necessários à prestação dos serviços, objeto deste instrumento, bem como todos os impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros custos e despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços decorrentes da execução do Contrato, sem prejuízo do percentual de desconto oferecido, exceto os valores correspondentes as taxas de embarque e seguro saúde. A omissão de qualquer despesa necessária a perfeita execução dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimos posteriores.
- 7.4. Para efeito de pagamento, aplicar-se-ão os descontos propostos sobre o valor mensal dos serviços.

## 8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. O Pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela Contratada. A Nota Fiscal/Fatura será devidamente atestada pela Administração, conforme disposto no **art. 73 da Lei nº. 8.666, de 1993**, observado os seguintes procedimentos:
- I. A apresentação das Notas Fiscais/Faturas relativas a serviços solicitados emitidas em nome da UFMG, seguido do nome da Unidade requisitante, cabendo a essa última efetuar o pagamento. Deverão estar acompanhadas dos originais das Requisições de Transporte e das cópias dos bilhetes emitidos ou outro comprovante que o substitua, cujos valores de referência considerarão as tabelas de preços dos órgãos oficiais e deverão ser equivalentes as tarifas vigentes, incluindo os descontos e promoções concedidas na data de emissão dos bilhetes de passagens. Para cada bilhete de passagem rodoviária emitido, as Notas Fiscais/Faturas deverão constar:
    - a) número do Pedido de Concessão de Diárias e Passagens (PCDP);
    - b) o nome e o número de inscrição no CNPJ da empresa prestadora do serviço;

- c) o número e o valor do bilhete (valor da tarifa reduzida ou promocional praticada para venda à UFMG);
  - d) o número de inscrição no CNPJ da Infraero e, em destaque, o valor da taxa de embarque e do seguro-saúde;
  - e) a categoria da passagem utilizada (leito, semi-leito ou executiva);
  - f) percentual e valor do desconto;
  - g) percentual e valor da retenção de que trata o **subitem 8.10** deste Termo de Referência;
  - h) valor líquido a receber;
  - i) nome completo do Representante Administrativo da Universidade responsável pela reserva/requisição da passagem;
  - j) nome do usuário do serviço, a data, local e hora do embarque e Companhia Terrestre.
- II. A apresentação, quando solicitado, de Tabelas de Preços, emitidas pelos órgãos oficiais, vigentes à época da emissão das passagens;
- III. Ao ateste, pelo Representante Administrativo, requisitante dos serviços, **subitem 6.2**, na Nota Fiscal/Fatura;
- 8.2. Os pagamentos dar-se-ão da seguinte forma:
- 8.3. Deverão ser emitidas Notas Fiscais/Faturas distintas, para cada tipo de serviços objetos deste Termo de Referência e seu pagamento dar-se-á na forma prevista nos **subitens 8.1**.
- 8.4. Deverão ser emitidas faturas distintas para diárias e alimentação, caso a Unidade/Órgão da Universidade formalize à Contratada que custeará esta última, em função das taxas diferenciadas de retenção de impostos;
- 8.5. À exceção de gastos com passagens, o membro da Comunidade Universitária, quando em viagem de interesse da UFMG, é responsável pelo pagamento de despesas referentes a traslados, estadias em hotéis e seguro-viagem; excepcionalmente poderá a Universidade responsabilizar-se pelo pagamento dessas despesas, desde que previamente requisitados e autorizados pela Unidade da UFMG, sendo que, no caso de traslados e estadias em hotéis somente quando não houver pagamento de diária para esta finalidade;
- 8.6. Não será aceita a inclusão nas faturas de taxas extras a título de administração, de gerência, de comissão, de prestação de serviços ou similar, tendo em vista o disposto no **subitem 7.3**.

## 9. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

- 9.1. A UFMG reserva-se o direito de exercer, por meio da servidora **Silmara Alves Oliveira, CPF 568.317.226-87** do Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais - DLO da UFMG ou por prepostos designados na forma do **Art. 67 e 73 da Lei 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº. 2.271/1997**, o mais amplo e completo acompanhamento e fiscalização dos serviços, visando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, a qual, em nome da Universidade, poderá adotar as medidas necessárias para tal finalidade, sem que de qualquer forma restrinja, reduza ou exclua a responsabilidade da Contratada, cabendo-lhe:
- I. Adotar instrumentos de controle, para fins de fiscalização, elaborado em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, em consonância com as exigências contidas neste Instrumento, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

- a) avaliar os resultados alcançados em relação a Contratada, com a verificação do cumprimento dos prazos e da qualidade demandada, conforme estabelecido neste Instrumento;
  - b) avaliar os recursos humanos empregados, em função de quantidade e da formação profissional exigidas;
  - c) a adequação dos serviços prestados ao estabelecido neste Instrumento;
  - d) a satisfação do público usuário;
  - e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato.
- II. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou emissão de passagens que não esteja de acordo com as exigências contratuais;
  - III. Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da UFMG, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
  - IV. Ordenar a imediata substituição de empregado da Contratada que dificulte a execução contratual ou a que a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
  - V. Comunicar a Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços por meio de formulário específico, ofício ou outro meio eletrônico (inclusive fax ou e-mail), adotando, tempestivamente, todas 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**.
  - VI. Estabelecer os controles necessários ao acompanhamento, fiscalização e aferição da prestação dos serviços, cabendo à Contratada cumprir as determinações nos prazos estabelecidos pela Contratante;
  - VII. Solicitar à Contratada, em prazo e periodicidades razoáveis que serão fixados, relatórios necessários ao bom acompanhamento e fiscalização dos serviços, os quais deverão estar condizentes com a realidade;
  - VIII. Realizar, sempre que julgar necessário, pesquisas de preços para avaliar os praticados pela Contratada;
  - IX. Solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação do valor das tarifas à data de emissão das passagens.
  - X. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial aplicação de sanções e alterações do Contrato;
  - XI. Verificar se a Contratada está atendendo as exigências estabelecidas em Contrato, principalmente, a indicação de opções de companhias aéreas, hotéis e prestadores de serviços com seus respectivos preços, para os servidores encarregados da reserva de passagens/diária de hotéis ou contratação de outros serviços;
  - XII. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

## 10. PENALIDADES

A Contratada sujeitar-se-á às penalidades a seguir descritas:

- 10.1. Aplicação, pela Contratante, das sanções constantes nos **artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93**, pelo descumprimento total ou parcial das condições estabelecidas para a prestação dos serviços ora contratado, a saber:
- I. Advertência;
  - II. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, por até 5 (cinco) anos;
  - III. Multa a ser aplicada nos seguintes casos e proporções:
    - a) de **2%** (dois e por cento) do valor total estimado do Contrato pela não assinatura do Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação feita pela UFMG;
    - b) de **0,1 %** (zero vírgula um por cento) do valor total do Contrato, aplicável por dia de atraso, limitado a **0,4%** (zero vírgula quatro por cento) do mesmo valor por atraso na emissão de passagens no prazo de até 4 (quatro) dias corridos, caracterizando inadimplência total;
    - c) de **2,5%** (dois vírgula cinco por cento) do valor total do Contrato, em caráter de indenização moral, para casos em que Contratante tenha sua imagem prejudicada, como por exemplo nos casos de perda algum evento ou não chegada ao destino requerido, tendo em vista a não prestação dos serviços nos prazos estabelecidos;
    - d) de **5%** (cinco por cento) do valor do bilhete caso não seja realizado o cancelamento, reembolso e endosso na forma e prazo estabelecidos nos **incisos XIV, XV e XVI do subitem 5.3** deste Instrumento;
    - e) de **1%** (um por cento) do o valor total do Contrato, pelo descumprimento de outras cláusulas contratuais, e aplicada em dobro no caso de reincidência excluídos os casos previstos nas **alíneas “b” e “c”**.
  - IV. Multa de **30%** (trinta por cento) sobre o valor da fatura pelo protesto indevido do título
  - V. Descredenciamento junto ao SICAF pelo período de até (cinco) anos.
- 10.2. As sanções previstas nos **incisos II e V do subitem 10.1** poderão ser aplicadas, também, nas hipóteses de que trata o **artigo 88, da Lei 8666/93**.
- 10.3. Previamente à aplicação das penalidades mencionadas neste item, a Contratada será notificada por escrito, garantindo-se-lhe ampla defesa.
- 10.4. A aplicação de uma das penalidades previstas neste item não exclui a possibilidade de aplicação de outras.
- 10.5. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.
- 10.6. As multas deverão ser recolhidas, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da intimação, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, emitida pelo Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais – DLO.
- 10.7. Cada uma das multas a que se refere o **inciso III do subitem 10.1**, se submetem às seguintes disposições:
- a) quando aplicada no último mês de prestação dos serviços, será descontada da garantia, se prestada mediante caução em dinheiro;
  - b) se a garantia for efetivada em outras modalidades, o valor da multa poderá ser retido, do último pagamento devido, até que seja executada;

- c) se a garantia não abranger o valor da multa e o pagamento tiver sido realizado, a diferença da multa deverá ser depositada, pela Contratada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, na conta da Contratante, mediante Guia de Recolhimento da União - GRU a ser fornecida pela Contratante.
- 10.8. Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito como Dívida Ativa da União e cobrado judicialmente.
- 10.9. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada poderá, também, culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos **artigos 77 e 87 da Lei nº. 8.666, de 1993**.

## 11. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação pelo prazo ajustado, previsto no **item 12** deste Instrumento, é de R\$ 1.100.000,00 (um milhão e cem mil reais) conforme detalhamento no **subitem 2.1** deste Termo de Referência.

11.1. A classificação destas despesas se dará da seguinte forma:

- I. Elemento de Despesa : 339039-79
- II. Programa de Trabalho: 108279
- III. Nº do Empenho :
- IV. Data :
- V. Valor :

11.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando a Contratante obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

## 12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. A vigência do Contrato a ser firmado entre a UFMG e a empresa vencedora do certame licitatório será de 12 (doze) meses, a contar da data da Ordem de Início das Atividades expedida pela UFMG;

- I. Havendo necessidade e interesse da Administração, que deverá ser devidamente justificado, o prazo de vigência constante neste **subitem** poderá ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o previsto no **inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93**.

### Justificativa

Segundo **Orientação Normativa nº 08**, de 1º de abril de 2009, da Advocacia-Geral da União, o fornecimento de passagens aéreas e terrestres enquadra-se no conceito de serviço previsto no **Inciso II do Artigo 6º da Lei nº 8.666/93**. Desta forma, os contratos com Agências de Viagens são efetivamente contratos de prestação de serviços. Assim, além de contínuos e essenciais, esses contratos admitem prorrogação, desde que haja vantagem de preços e condições para a Administração.

12.2. Deverão ser mantidas todas as condições de habilitação exigidas no edital durante a vigência contratual, incluindo possíveis prorrogações;

### 13. DESCONTO OFERTADO

13.1. O percentual de desconto será, no mínimo, igual ao percentual proposto pela empresa em sua proposta, o qual incidirá sobre o valor dos serviços, durante todo o prazo de vigência contratual, incluindo as possíveis prorrogações.

### 14. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. É vedado qualquer reajuste do percentual de desconto inicialmente ofertado, exceto na hipótese, devidamente comprovada, em decorrência de situação prevista na **alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8666/93**.

14.2. O equilíbrio econômico-financeiro será precedido de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços que fundamenta a solicitação.

I. Quando da solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, este somente será concedido mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- d) indicadores setoriais, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

II. A decisão sobre o pedido de equilíbrio econômico-financeiro deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

III. No caso de equilíbrio econômico-financeiro, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

IV. O prazo referido no inciso II ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

V. A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

14.3. Os novos descontos, decorrentes do equilíbrio econômico-financeiro, terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- I. A partir da assinatura do termo aditivo;
- II. Em data futura, desde que acordada entre as partes.

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

### 15. PROPOSTA

A proposta deverá ser apresentada nos moldes do **Anexo I** e conter:



- 15.1. Percentual de desconto que incidirá sobre os valores dos serviços estimados, por item conforme objeto deste Termo de Referência, excluída a tarifa de embarque, expressos em algarismo e por extenso. Em caso de divergência entre os percentuais expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último.
- 15.2. Percentual de desconto deverá conter, no máximo, duas casas decimais.
- 15.3. Nos valores finais ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos necessários para o atendimento do objeto deste Instrumento, bem como todos os impostos, taxas, fretes, seguros, e quaisquer outros custos e despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação do serviço decorrentes da execução do Contrato, sem prejuízo do percentual de desconto oferecido, exceto os valores correspondentes às taxas de embarque. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimos após a abertura do certame.
- 15.4. Declaração de que o desconto ofertado será, no mínimo, igual ao ofertado na proposta durante todo o prazo de vigência do Contrato, bem como dos termos aditivos que, por ventura, vierem a ser firmados.
- 15.5. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como propiciar a perfeita execução contratual.

## 16. HABILITAÇÃO

A Empresa deverá apresentar:

- 16.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da licitante, que deverá(ão) conter nomes legíveis dos seus emitentes e número de telefone/fax ou endereço eletrônico, para contato e ser(em) fornecido(s) por pessoa(s) jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executa ou executou serviços da mesma natureza dos constantes neste Instrumento, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, devendo, portanto, contar no mínimo, as seguintes informações de modo a demonstrar a compatibilidade:
  - I. Será(ã)o considerado(s) compatível(is) em características com o objeto ora licitado o(s), atestado(s) que comprovar(em) que a licitante executa ou executou serviços de operacionalização das demandas relativas às viagens, hospedagens, transportes aéreos e terrestres, mediante a emissão de passagens aéreas internacionais e nacionais, reserva em hotéis, emissão de passagens terrestres, prestação de serviços de transportes especiais (táxi comum/especial, reserva e fretamento de veículos de passageiros e ônibus - com ou sem motorista) e outros serviços afins;
  - II. no que diz respeito às quantidades, será(ão) aceito(s) o(s) atestado(s) que demonstrar(em), no mínimo:
    - a) emissão de 60 (sessenta) passagens rodoviárias;
    - b) efetuado 345 (trezentos e quarenta e cinco) reservas em hotéis;
    - c) efetuado 263 (duzentos e sessenta e três) fretamentos de meio de transporte.
  - III. será admitido o somatório de atestados para apuração dos quantitativos exigidos no **inciso II**, desde que se refiram a um período mínimo de seis meses ininterruptos e concomitantes de atuação, de modo a demonstrar a capacidade operacional da licitante.

**Justificativa**

A exigência de atendimento previsto nos **incisos II e III do subitem 16.1** demonstra a capacidade técnica e operacional da empresa em manter a perenidade no atendimento;

Para cálculo das quantidades acima, foram considerados 50% (cinquenta por cento) da quantidade consumida em 2016, por categoria de serviço.

Item	Tipos de Serviços	Período 2015-2016 Quantidade (número)	Média mensal	Projeção para 12 meses	% para habilitação
					50,00%
I	Emissão de passagens rodoviárias nacionais	108	9	119	59,50
II	Reserva de diárias de hotel	627	52,25	690	345
III	Fretamento de transportes especiais	478	39,8	526	263

Item	Tipos de Serviços	Período 2015-2017	Média mensal	Projeção para 12 meses	Desconto (%)	Projeção para 12 meses	
		Valor pago (com desconto)	Valor pago (com desconto)	Valor (com desconto)		Valor (sem desconto)	Valor (sem desconto) Arredondado
I	Emissão de passagens rodoviárias nacionais	21.881,33	1.823,44	24.069,47	0,0100	24.071,88	25.000,00
II	Reserva de diárias de hotel	668.253,16	55.687,76	735.078,47	6,0000	781.998,37	800.000,00
III	Fretamento de transportes especiais	234.576,62	19.548,05	258.034,29	6,0000	274.504,56	275.000,00
Total						1.080.574,81	1.100.000,00

- 16.2. A licitante deverá apresentar o(s) atestado(s) de capacidade técnica devidamente autenticado(s), ou apresentar o original para ser conferida a sua autenticidade pela Comissão de Licitação;
- 16.3. Comprovante de registro ou inscrição junto ao Ministério de Turismo - EMBRATUR, em sua plena validade, na forma do **art. 3º do Decreto-Lei n.º 29, de 14/11/66**, alterado pelo **Decreto Lei n.º 106, de 16/01/67**, com a redação atual dada pela **Lei n.º 7.262, de 03/12/84**, e regulamentado pelo **Inciso II do art. 2º e art. 16 do Decreto n.º 5.406/05**.
- 16.4. Cadastro e habilitação parcial do SICAF, sendo que a empresa deverá, também, comprovar a sua boa situação financeira demonstrando possuir patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

**17. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 17.1. Será declarado vencedor o licitante que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, que será apurado pela aplicação dos percentuais de desconto informados pelo licitante sobre os valores referentes a cada despesa de que trata o **item 2** deste Instrumento e atender às condições estabelecidas no **item 15**.
- 17.2. Serão desclassificadas as propostas que:
- Contenham vícios ou ilegalidades;
  - Não apresentem as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
  - Apresentarem preços que sejam manifestamente inexeqüíveis;
  - Não vierem a comprovar sua exeqüibilidade, em especial em relação ao preço apresentado.

- 17.3. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
- 17.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do **§ 3º do art. 43 da Lei nº. 8.666/93**, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- a) Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
  - b) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
  - c) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
  - d) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
- 17.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

## 18. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1. Os valores estimados citados no **subitem 2.1** deste Instrumento são apenas subsídios para confecção de proposta, não significando compromisso de realização por parte da Contratante;
- 18.2. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Belo Horizonte, 15 de maio de 2018.

.....  
  
**Silmara Alves Oliveira**  
Diretora da Divisão de Serviços Comunitários/DLO

Aprovo o Presente Termo de Referência, nos termos do inciso II do artigo 9º do Decreto nº. 5450/2005.

Nos termos do inciso III do artigo 8º, do mesmo Decreto, determino a abertura de Processo Licitatório, modalidade Pregão Eletrônico, para a contratação de empresa que celebrará Contrato com a UFMG para a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

.....  
  
**Altair Damásio Dias**  
Diretor Geral do DLO

EM BRANCO