

SELEÇÃO PÚBLICA DE FORNECEDORES**EDITAL: 003/2021****PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0814.211020.0001, 0814.231020.0001 e 0814.231020.0002**

A FUNDAÇÃO DELFIM MENDES SILVEIRA – FDMS, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, Marco Aurélio Romeu Fernandes, inscrita no CNPJ sob o nº 03.703.102/0001-61, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Lobo da Costa, nº 447, Centro, CEP: 96.010-150, Pelotas/RS, torna público o processo de Seleção Pública de Fornecedores, em conformidade com o Decreto nº 8.241/2014 e aos princípios da impessoalidade, da moralidade e da vinculação ao instrumento convocatório.

1. OBJETO

1.1. Esta Seleção Pública de Fornecedores tem por objeto formalizar um Termo de Compromisso de Fornecimento, de acordo com o Art. 40, inciso III, do Decreto nº 8.241/2014, para **Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso de passagens aéreas e terrestres nacionais e internacionais, bem como hospedagens nacionais e internacionais e seguro viagem internacional por meio de atendimento remoto (central de atendimento), para atender os convênios e contratos de projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação e atividades da Fundação Delfim Mendes Silveira – FDMS.**

1.1.1. A vigência do Termo de Compromisso de Fornecimento será de **12 (doze) meses**, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais períodos, desde que, seja realizada nova pesquisa de preços no mercado e demonstre que o preço firmado entre as partes se mantém vantajoso.

1.2. Em anexo a este edital vem o TERMO DE REFERÊNCIA contendo o detalhamento de itens, especificações técnicas e demais informações para formulação de proposta.

1.3. Em caso de divergência entre as especificações técnicas/quantitativas do objeto descritas no portal Licitações-e do Banco do Brasil e as constantes deste Edital, prevalecerão as do edital e seus anexos.

2. ABERTURA

2.1. A abertura da presente seleção dar-se-á em sessão pública (**modo de disputa aberta**),

dirigida pelo Comprador da FDMS e sua Comissão de Seleção, na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado, nos termos da legislação citada no preâmbulo deste Edital.

2.1.1. Endereço eletrônico onde se realizará a Seleção Pública: www.licitacoes-e.com.br.

2.1.2. Esta seleção será lançada no Portal Licitações-e do Banco do Brasil como PREGÃO ELETRÔNICO visto que a plataforma do Banco do Brasil ainda não está ajustada para a nova modalidade de compra instituída pelo Decreto nº 8.241/2014: **Seleção Pública de Fornecedores**, e atenderá todas as demais regras da modalidade Seleção Pública de Fornecedores descrita no Decreto.

2.2. Atendendo ao artigo 9º do Decreto nº 8.241/2014, a seleção pública de fornecedores foi divulgada no sítio eletrônico da FDMS e no Diário Oficial da União – DOU (**cuja publicação ocorreu em 08/02/2021, edição 26, seção 3, página: 134**), com o objetivo de alcançar o maior número possível de proponentes. Explica-se que a FMDS solicitou adesão ao Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG (para divulgação no portal de compras do Governo Federal), mas ainda não foi possível operacionalizar Seleção Pública no sistema.

2.3. Sendo assim, a referida seleção ocorrerá na data e horário abaixo:

a) Data e horário de abertura das propostas: **15 de fevereiro de 2021 às 9 horas, e;**

b) Data e horário para início da etapa de lances: **15 de fevereiro de 2021 às 10 horas.**

2.4. O intervalo mínimo de lances permitido em relação aos lances intermediários e em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de **R\$ 1,00 (um real)**.

2.5. O intervalo mínimo de tempo de lances intermediários e para cobrir a melhor oferta será de **5 (cinco) segundos**.

2.6. Aberta a sessão, serão divulgadas as propostas de preços recebidas, e poderão ser dados os lances, observando-se a legislação pertinente, e o regramento constante do Edital.

2.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, desde que não haja comunicação do Comprador em contrário.

2.8. A comunicação entre o Comprador e os interessados ocorrerá **EXCLUSIVAMENTE** mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

2.9. Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da Sessão Pública de Fornecedores, serão aceitos pedidos de esclarecimentos via e-mail.

2.9.1. A FDMS poderá divulgar as respostas em até 48 (quarenta e oito) horas do seu pedido,

exceto para os pedidos enviados no prazo de 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da Sessão, que serão respondidos em até 24 (vinte e quatro) horas do seu pedido.

2.9.2. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito, ao Comprador da FDMS, **exclusivamente** pelo e-mail: **licitacoes@fundacoesufpel.com.br**, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, o encaminhamento de outra forma.

2.9.3. As respostas aos esclarecimentos serão disponibilizadas no endereço eletrônico **<https://fundacoesufpel.com.br/fdms>**, por meio da aba “**Portal de Compras**” e “**Categoria: Avisos Processos Seleção Pública/Licitatórios**” para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Somente poderão participar deste certame as empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos, e cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto licitado.

3.1.1. É admitida a participação de empresas estrangeiras neste processo de seleção pública de fornecedores, desde que, tenham representação legal no Brasil.

3.2. Não poderão participar desta seleção pública de fornecedores:

3.2.1. empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;

3.2.2. empresas que estejam em processo de falência, dissolução ou liquidação, e;

3.2.3. empresas que estejam punidas com suspensão temporária de participar em licitações e impedidas de contratar, bem como as que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual e Municipal.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento das empresas dar-se-á pelas atribuições de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema.

4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da empresa e de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao processo. Cabe aos mesmos efetuar o cadastramento com dados corretos e atualizados.

4.3. O uso de senha de acesso pelo fornecedor é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à FDMS ou ao

Banco do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5. ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A empresa participante será responsável por todas as transações que forem feitas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.2. Incumbirá ainda à empresa acompanhar as operações no sistema eletrônico durante **TODO** o processo, sendo a única responsável por eventual perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas no sistema ou de sua desconexão.

5.3. A participação no processo de compra dar-se-á pela digitação da senha privativa da empresa e subsequente encaminhamento das propostas de preços que ocorrerá a partir do dia da sua publicação e divulgação até a abertura da sessão do certame, exclusivamente por meio eletrônico.

5.4. A obtenção de dados para acesso será pelo site <http://www.licitacoes-e.com.br>, no ícone “Introdução às regras do jogo – Cartilha do Fornecedor”.

5.5. Como requisito para participação no processo, a empresa deverá cadastrar a sua proposta no sistema contendo **a descrição do objeto do referido processo**, detalhando o **serviço** de forma clara, fazendo com que o mesmo possa ser perfeitamente identificado.

5.6. No campo indicado para a formulação da proposta deverá ser inserido o valor total do lote, esse valor total corresponde à quantidade total do lote multiplicado pelo valor unitário, **exemplo:**

Lote 1: Serviço X; Quantidade: 10; Valor unitário: R\$ 1,00

Valor total: 10 (quantidade) x R\$ 1,00 (valor unitário) = R\$ 10,00 (valor da proposta).

5.6.1. Muito embora a proposta registrada pelo participante seja do valor **total** do lote, será levado em consideração, na adjudicação, o valor **unitário** do produto multiplicado pela quantidade a ser contratada pela FDMS.

5.6.2. O valor **máximo**, por lote, que a FDMS se propõe a pagar é o **valor total aceitável do lote** consignado no ANEXO I - Termo de Referência, valor este adquirido através da média de orçamentos em pesquisa de mercado. Assim, a proposta com preço acima da estimativa de custos será desclassificada, salvo se for a única existente para o lote, ocasião em que o Comprador negociará com o participante para que seja alcançado, no máximo, o valor da estimativa de custos por lote.

5.7. A proposta comercial da empresa arrematante contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado deverá ser enviada **EXCLUSIVAMENTE** através do e-mail

licitacoes@fundacoesufpel.com.br em até **24 (vinte e quatro) horas** após o encerramento da fase de lances e/ou negociação da disputa de preços (ou em outro prazo estipulado pelo Comprador), atualizada em conformidade com os lances eventualmente ofertados. **O e-mail enviado deverá ter no máximo 10MB e arquivos somente em formato PDF. Se for necessário, encaminhe em arquivos separados.**

5.7.1. O não atendimento dos itens acima poderá ensejar na desclassificação da proposta no sistema, com automático impedimento da participação na disputa.

5.7.2. Caso a proposta/documentação da arrematante não esteja em consonância a este Edital, a empresa será desclassificada e, ato contínuo, serão convocadas as empresas remanescentes, na ordem de classificação, para encaminhamento da documentação em igual prazo e condições (ou em outro prazo estipulado pelo Comprador no chat de mensagens do Licitações-e).

5.7.3. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a empresa pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

5.8. Após a apresentação da proposta, não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fatos supervenientes e aceitos pelo Comprador.

5.9. A proposta de preços deverá conter:

5.9.1. Prazo de validade da proposta: mínimo de 60 dias, a contar da data de sua apresentação;

5.9.2. O prazo de execução dos serviços conforme consta no item 1.1.1 do Edital;

5.9.3. Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste processo de compra, nada mais sendo lícito pleitear a este título;

5.9.4. Razão social, CNPJ, endereço completo, número de telefone, endereço eletrônico, bem como número de sua conta corrente, nome do banco e respectiva agência onde deseja receber seus créditos;

5.9.5. Preço unitário e total, de forma clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

5.9.5.1. O preço deverá ser cotado em Real, com no máximo 2 casas depois da vírgula;

5.9.6. A empresa deverá indicar em sua proposta a descrição do serviço ofertado, sob pena de desclassificação imediata da mesma. Não será aceita a descrição “conforme edital”, por exemplo.

5.10. Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências do presente Edital e

seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

5.11. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da empresa, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.0. RECEPÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Às **10 horas** do dia **15/02/2021**, terá início a **Seleção Pública de Fornecedores – Edital nº 003/2021**, com a divulgação das propostas que atenderam as especificações do Edital.

7. FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Somente poderão participar da etapa de lances as empresas que atenderam as exigências do edital e seus anexos, exceto quando a proposta com o preço acima da estimativa de custos for a única existente para o lote, ocasião em que o Comprador negociará com o participante para que seja alcançado, no máximo, o valor da estimativa de custos por lote.

7.2. Aberta a etapa competitiva, os fornecedores e/ou os seus representantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de seu registro e valor.

7.3. Somente serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

7.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.5. Durante o transcurso da sessão pública, as empresas serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais participantes, vedada a identificação do detentor do lance.

7.6. No caso de desconexão do Comprador, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos participantes, os lances continuarão sendo recebidos.

7.6.1. O Comprador, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.6.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa do comprador aos participantes.

7.7. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 20 (vinte) minutos e será encerrada mediante aviso de fechamento iminente de lances emitido pelo comprador, após transcorrerá o período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.8. Após o encerramento da etapa de lances, o Comprador poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao arrematante que tenha apresentado lance de menor valor, para que seja obtida a melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

7.8.1. Também poderá solicitar a adequação do preço para a obtenção de valor unitário com, no máximo, duas casas após a vírgula.

7.9. O Comprador anunciará ao arrematante, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão do mesmo, acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.10. As empresas devem acessar diariamente o site do Licitações-e durante o andamento do processo de seleção pública de fornecedor visando tomar conhecimento de todos os passos do processo, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Comprador ou de sua desconexão.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Na análise da proposta de preços será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e anexos.

8.2. Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, o Comprador divulgará o resultado do julgamento da proposta.

8.3. A classificação das propostas será pelo critério de **menor preço por lote**, e levará em consideração os valores máximos aceitáveis constantes do Termo de Referência anexo a este Edital.

8.3.1. Os valores unitários e totais ofertados pelo proponente-arrematante terão como limite de aceitação os valores unitários e totais correspondentes do Termo de Referência.

8.4. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se o arrematante desatender as exigências deste edital e seus anexos, o Comprador examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

9. HABILITAÇÃO

9.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica**, de acordo com o artigo 19 do Decreto nº 8.241/2014, consistirá:

9.1.1. registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedades empresárias, e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no caso de sociedades por ações;

9.1.3. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, e;

9.1.4. declaração de que não está inscrita em cadastros nacionais de empresas punidas pela administração pública podendo ser usado o modelo do Anexo IV, através de envio de impressão da página de consulta do CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS (CEIS), do site (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis>).

9.2. A documentação referente à **regularidade fiscal**, de acordo com o artigo 20 do Decreto nº 8.241/2014, consistirá:

9.2.1. prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei, e;

9.2.2. prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, que comprove situação regular no cumprimento dos encargos sociais.

9.3. A documentação referente à **qualificação técnica**, de acordo com o artigo 21 do Decreto nº 8.241/2014, consistirá:

9.3.1. na apresentação de no mínimo **1 (um) atestado de capacidade técnica, declaração ou certidão**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, podendo ser utilizado o modelo previsto no Anexo III deste Edital, comprovando aptidão do interessado para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta Seleção Pública de Fornecedores;

9.3.2. no que diz respeito às quantidades de passagens aéreas nacionais e internacionais, será(ão) aceito(s) o(s) atestado(s) que demonstrar(em), no mínimo: **emissão de no mínimo 150 (cento e cinquenta) requisições/bilhetes aéreos nacionais e internacionais**;

9.3.3. será admitido o somatório de atestados para apuração dos quantitativos exigidos (entre os mesmos serviços), desde que os atestados se refiram a um período concomitantes de atuação, de modo a demonstrar a capacidade operacional da empresa;

9.3.4. apresentar **declaração** (pela empresa) de que está apta a fornecer passagens aéreas pelas principais companhias aéreas nacionais e internacionais, e;

9.3.5. a contratada deverá possuir comprovante atualizado de **registro** próprio junto ao **ministério do turismo**.

9.4. A documentação referente à **qualificação econômico-financeira**, de acordo com o artigo 22 do Decreto nº 8.241/2014, consistirá:

9.4.1. na apresentação de **certidão negativa de falência ou de recuperação judicial e extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

9.4.2. na comprovação da boa situação econômico-financeira da licitante será demonstrada com base nos seguintes parâmetros, **que deverão ser entregues já calculados e demonstrados:**

I. Índice de liquidez Geral (LG), com valor superior a 1, onde:

$$LG = \frac{\text{Ativo circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

II. Índice de Solvência Geral (SG), com valor superior a 1, onde:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

III. Índice de liquidez Corrente (LC), com valor superior a 1, onde:

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

9.4.3. o arrematante que apresentar em seu Balanço resultado igual ou menor que 01 (um), em qualquer dos índices referidos no item **9.4.2 deste Edital**, deverá comprovar, como oferta de garantia que possui patrimônio líquido não inferior a 10% do valor estimado pela FDMS para o período de 12 meses, tal comprovação deverá ser enviada por e-mail.

9.5. Declaração de domicílio bancário para cadastramento dos dados bancários do proponente, podendo ser usado o modelo previsto no Anexo II deste Edital.

9.6. Declaração de ausência de vínculo dos sócios da empresa com a FDMS e a UFPEL devendo ser usado o modelo está previsto no Anexo V deste Edital.

9.7. O envio dos documentos deverá ser feito pelo e-mail **licitacoes@fundacoesufpel.com.br** após o término na disputa do lote, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do encerramento da disputa ou em outro prazo estipulado pelo Comprador.

9.7.1. O e-mail enviado deverá ter no máximo 10 MB e arquivos somente no formato PDF. Se for

necessário, encaminhe em arquivos separados.

10. RECURSOS

10.1. Existindo intenção de interpor recurso, a empresa deverá manifestá-la ao Comprador por meio eletrônico, em formulário próprio, **IMEDIATAMENTE** após a divulgação da **VENCEDORA do certame**, no sistema Licitações-e do Banco do Brasil.

10.1.1. O prazo para intenção do recurso encerrará em 24 (vinte e quatro) horas após o anúncio da declaração da empresa vencedora.

10.2. Será concedido a empresa que manifestar a intenção de recurso o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação dos memoriais **exclusivamente** por e-mail que deverá ser enviado para: **licitacoes@fundacoesufpel.com.br**.

10.2.1. A manifestação de intenção de interpor recurso sem a apresentação dos memoriais no prazo determinado acima perderá o efeito, prejudicando o recurso.

10.3. As demais empresas ficam, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões no mesmo prazo, a contar do término do prazo do recorrente.

10.4. A falta de manifestação imediata da empresa importará a decadência do direito de recurso.

10.5. O recurso contra a decisão do Comprador não terá efeito suspensivo.

10.6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Fundação Delfim Mendes Silveira – FDMS, sede na Rua Lobo da Costa, nº 447, Centro, CEP: 96.010-150, Pelotas/RS, mediante prévio agendamento com hora marcada de segunda à sexta-feira.

10.8. Para pedido de cópias da documentação e recursos, em qualquer fase do certame, a empresa deverá encaminhar exclusivamente via e-mail o pedido, o qual deverá ser encaminhado para: **licitacoes@fundacoesufpel.com.br**, não serão aceitas outras formas de solicitação.

11. REAJUSTE

11.1. Não há previsão de reajuste de valores.

12. ACRÉSCIMOS e SUPRESSÕES

12.1. Os quantitativos descritos no Termo de Referência são meramente estimativos (os mesmos foram calculados com base no período do ano de 2020), visto que, não é possível estabelecer previamente o quantitativo exato para o atendimento das necessidades dos Projetos administrados pela FMDS, por essa razão, o quantitativo poderá sofrer acréscimos ou supressões (os acréscimos ou supressões no objeto do contrato serão definidos por acordo entre

as partes conforme disposto no Art. 29 do Decreto nº 8.241/2014).

13. FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO

13.1. Homologada a Seleção Pública com a adjudicação do lote em favor da empresa vencedora do certame, será formalizado, com a FDMS, o Termo de Compromisso de Fornecimento, em documento escrito assinado através da plataforma Clicksign.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas para atender esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria de cada Projeto, com base na classificação:

14.1.1. elemento de despesa: **33.90.33.01** (passagens para o país);

14.1.2. elemento de despesa: **33.90.33.02** (passagens para o exterior);

14.1.3. elemento de despesa: **33.90.39.80** (hospedagens), e;

14.1.4. elemento de despesa: **33.90.39.69** (seguros em geral).

15. FORNECIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A contratação do objeto deste processo de Seleção Pública de Fornecedores será efetivada através do Termo de Compromisso de Fornecimento a ser emitido pela FDMS, de acordo com as disposições deste Edital e seus anexos e com a proposta da empresa vencedora, que farão parte integrante do mesmo, independente de transcrição.

15.2. O início da prestação de serviço fica condicionado à assinatura do Termo de Compromisso de Fornecimento que ocorrerá após a homologação desta Seleção Pública.

15.3. Será emitida uma Ordem de Fornecimento/Serviço (equivalente à autorização de compra) através do SAGI (Sistema de Administração e Gestão Integrada), sistema operacional da FDMS, contendo o **quantitativo requisitado**.

15.4. Estando de acordo, o serviço será aceito e liberada a Fatura e/ou Nota Fiscal para pagamento.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do ateste da fatura e/ou nota fiscal do serviço pelo **Coordenador do Projeto ou pelo Diretor-Presidente da FDMS em caso de contratação Administrativa** - o qual será responsável por receber/verificar a descrição da Fatura e/ou Nota Fiscal apresentada - através de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela CONTRATADA.

16.2. A fatura e/ou nota fiscal deverá ser emitida pelo próprio fornecedor (contratada),

obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preços.

16.2.1. Havendo erro na fatura e/ou nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA pela FDMS e o pagamento ficará pendente até que sejam tomadas as medidas saneadoras, pela CONTRATADA, iniciando-se nova contagem de prazo a partir da regularização do erro ou circunstância impeditiva.

16.3. O fornecedor obriga-se a manter até a data dos pagamentos as condições de habilitação apresentadas na Seleção Pública de Fornecedores.

16.3.1. Constatada a situação de irregularidade, fiscal ou jurídica, da CONTRATADA, os pagamentos ficarão suspensos até a devida resolução e será providenciada sua advertência para que no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente sua justificativa.

16.4. Caso a CONTRATADA seja optante do Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

16.5. Será considerada data do pagamento o dia em que for realizada a transferência bancária, a qual será realizada com base nos dados informados pela CONTRATADA.

17. PENALIDADES

17.1. As penalidades serão aplicadas nos seguintes casos:

17.1.1. não apresentação dos documentos exigidos para a seleção pública de fornecedores, no todo ou em parte;

17.1.2. apresentação de documentos falsos ou falsificados;

17.1.3. recusa em manter a proposta, observado o prazo da sua validade;

17.1.4. recusa injustificada em assinar o Termo de Compromisso de Fornecimento no prazo estabelecido;

17.1.5. prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos da seleção pública de fornecedores;

17.1.6. cometimento de falhas ou fraudes na execução do Termo de Compromisso de Fornecimento;

17.1.7. condenação definitiva pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, e;

17.1.8. prática de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública.

17.2. São as penalidades:

17.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, a critério da FDMS;

17.2.2. multa, calculada sobre o valor total do Termo de Compromisso de Fornecimento, de 1% (um por cento) ao dia pelo atraso na execução da solicitação, até o prazo máximo de 10 dias;

17.2.3. após o décimo dia de atraso fica caracterizada a inadimplência contratual, aplicando multa de 10% (dez por cento) por recusa injustificada da CONTRATADA em cumprir, total ou parcialmente, as obrigações assumidas;

17.2.4. suspensão temporária de participação em seleção pública de fornecedores e licitação e impedimento de contratar com as Fundações de Apoio à UFPel, por prazo não superior a 2 anos, e, em caso de infrações graves, a critério da FDMS;

17.2.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as Fundações de Apoio à UFPel enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a FDMS;

17.3. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela FDMS, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades previstas no Edital.

17.4. As sanções previstas neste Edital são independentes, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a critério da FDMS.

17.5. No caso de aplicação da sanção de multa, a mesma será cobrada administrativamente, mediante notificação via e-mail.

17.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão asseguradas a CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, sejam eles judiciais ou administrativos, bem como cumprir as leis trabalhistas, fiscais e previdenciárias inerentes ao exercício das atividades do objeto contratado.

18.2. Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços necessários sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

18.3. A FDMS se reserva o direito de proceder ao levantamento e/ou confirmação de informações pertinentes à idoneidade de qualquer profissional que venha a ser indicado para a prestação dos serviços.

18.4. Responsabilizar-se pela divulgação não autorizada ou pelo uso indevido de qualquer

informação pertinente à FDMS e UFPEL.

18.5. Acatar as orientações da FDMS, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

18.6. Não subcontratar, ceder ou transferir, totalmente o objeto.

18.7. Responder por danos materiais, morais ou físicos causados por seus empregados ou preposos, diretamente à FDMS ou à UFPEL ou a terceiros, decorrentes de suas atividades.

18.8. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades do objeto deste processo de compra sem prévia autorização da FDMS.

18.9. Responsabilizar-se por ônus resultantes de ações, demandas, custos e despesas com danos ocorridos por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se a ressarcir a FDMS ou a UFPEL caso estas arquem com alguma despesa ou condenação.

18.10. Prestar esclarecimentos à FDMS sobre eventuais atos ou fatos noticiados que o envolva, independente de solicitação.

19. GARANTIA CONTRATUAL

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

20.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato.

20.3. É facultado ao Comprador da FDMS:

20.3.1. a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar à instrução do processo, em qualquer fase, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;

20.3.2. relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da legislação vigente, e;

20.3.3. convocar os participantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

20.4. Os participantes notificados para quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Comprador, sob pena de desclassificação/inabilitação.

20.5. As normas que disciplinam esta Seleção Pública de Fornecedores serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da FDMS.

20.7. Todas as referências de tempo citadas no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o **horário de Brasília/DF**.

20.8. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo Comprador e/ou Autoridade Competente.

20.9. As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Pelotas do Estado do Rio Grande do Sul/RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.10. A CONTRATADA, se necessário, deverá permitir acesso da FDMS e dos demais órgãos de controle dos documentos e registros contábeis, na forma da lei.

21. DOS ANEXOS

21.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

21.1.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

21.1.2. ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CADASTRAMENTO DE DOMICÍLIO BANCÁRIO;

21.1.3. ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA;

21.1.4. ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE **NÃO ESTÁ INSCRITA** EM CADASTROS NACIONAIS DE EMPRESAS PUNIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

21.1.5. ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO DOS SÓCIOS DA EMPRESA COM A FDMS E A UFPEL, E;

21.1.6. ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO.

Pelotas, 08 de fevereiro de 2021.

Fernanda Karow Reichow

Marco Aurélio Romeu Fernandes

Compradora

Diretor-Presidente

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. SOLICITANTE

1.1. Fundação Delfim Mendes Silveira – FDMS

2. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

2.1. Compete a FDMS, receber, autorizar, conferir e fiscalizar a execução do objeto desta Seleção.

3. OBJETO

3.1. Esta Seleção Pública de Fornecedores tem por objeto formalizar um Termo de Compromisso de Fornecimento, de acordo com o Art. 40, inciso III, do Decreto nº 8.241/2014, para **Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso de passagens aéreas e terrestres nacionais e internacionais, bem como hospedagens nacionais e internacionais e seguro viagem internacional por meio de atendimento remoto (central de atendimento), para atender os convênios e contratos de projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação e atividades da Fundação Delfim Mendes Silveira – FDMS, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:**

Lote/Item	Quantidade Estimada de Transações para 12 meses	Unidade de Medida	Especificação Detalhada	Valor Total Aceitável do Lote
Lote 01 Item 01	284	Unidade	<p align="center">PASSAGENS AÉREAS E TERRESTRES NACIONAIS</p> <p>DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: - Fornecer passagens aéreas e terrestres nacionais, pelo menor preço dentre aqueles oferecidos pelas companhias aéreas obedecendo a taxa de administrativa/transação oferecida na proposta comercial), inclusive os decorrentes de aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a</p>	R\$ 284,00 *

		<p>programação da viagem, sempre que colocados à disposição pelas companhias aéreas e terrestres, obedecendo às disposições legais e regulamentares pertinentes;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assessorar, cotar, reservar, marcar, remarcar, emitir e cancelar mediante a apresentação de "Solicitação de Passagem", bilhetes (e-tickets e/ou manuais) e ordens de passagens (PREPAID TICKET ADVICE - PTA) nacionais, de qualquer companhia aérea e terrestre que atenda aos trechos e horários solicitados; - Emitir, preferencialmente e mediante a apresentação da "Ordem de Fornecimento/Serviço", bilhetes eletrônicos e, quando não for possível a utilização do meio eletrônico, emitir os bilhetes manualmente; - Emitir os bilhetes (eletrônicos ou manuais) pelas menores tarifas e preços promocionais praticados pelas companhias aéreas, quando atendidas as condições necessárias para tais tarifas e preços obedecendo ao valor da taxa de transação ofertada; - Somente emitir bilhetes fora das condições acima, com a prévia autorização do FDMS, ou com a comprovação da companhia aérea da inexistência de vagas no voo em melhores condições para o FDMS; - Atender às solicitações de passagens aéreas feitas, excepcionalmente, em regime de urgência e fora dos horários normais de funcionamento, inclusive sábados, domingos e feriados; 	
--	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> - Comunicar a impossibilidade de atendimento da solicitação nos termos da "Ordem de Fornecimento/Serviço", informando, ainda, as possibilidades de fornecimento em condições diferentes; - Enviar os bilhetes eletrônicos das passagens solicitadas ao endereço eletrônico do passageiro, no prazo de até 04 (quatro) horas após o recebimento da "Ordem de Fornecimento/Serviço", e, excepcionalmente, para as requisições urgentes, no prazo de até 02 (duas) horas, obedecendo ao horário comercial (08:00h às 18:00h); - Entregar os bilhetes manuais na FDMS se for o caso, após o recebimento da "Ordem de Fornecimento/Serviço", no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, dentro do horário comercial e, excepcionalmente, para as requisições urgentes, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas. Excepcionalmente, a entrega poderá ser feita em outros locais indicados pela FDMS. - Cancelar os bilhetes de passagens aéreas não utilizados, ou de utilização parcial, por motivos alheios à vontade do passageiro, sem ônus para o FDMS; - Proceder a uma das opções abaixo, a critério da FDMS, no caso de cancelamento de bilhetes não utilizados, total ou parcialmente: <ul style="list-style-type: none"> a) Remarcação para o mesmo trecho desde que seja para o mesmo passageiro; b) Utilização do crédito para outro trecho desde que seja para o mesmo passageiro; 	
--	--	--	--

		<p>c) Reembolso, onde os créditos decorrentes de eventuais bilhetes pagos e não utilizados em um período de 3 (três) meses, serão creditados na conta bancária indicada pela FDMS.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fornecer, sem ônus para a FDMS, datas e horários de voos e tabelas de preços vigentes para passagens aéreas nacionais; - Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de voos (partida/chegada), das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes; - Emitir Relatórios Mensais com o extrato do atendimento de emissão dos serviços contendo, no mínimo: <ul style="list-style-type: none"> a) Resumo das faturas por Projeto e por tipo de serviço com o detalhamento da taxa de transação; b) Volume e tempo de atendimento médio por serviço, detalhando casos de emergência; c) Taxa de sucesso no fornecimento com abertura dos percentuais de menor preço e variáveis; d) Prazos de emissão de fatura; e) Créditos decorrentes de cancelamento e Bilhetes; f) Quantidades de bilhetes emitidos para um mesmo trecho. <p><u>DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - A taxa de administração proposta será a taxa praticada por transação, ou seja, será aplicada sobre o valor efetivamente contratado durante a vigência do Termo de Compromisso de Fornecimento (12 meses). 	
--	--	---	--

		<p>- Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, treinamento operacional do sistema, assim como os serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso e entrega de bilhetes de passagem, bem como quaisquer despesas necessárias ao fornecimento completo do objeto, inclusive eventual necessidade de entrega (frete), seguros e embalagens dos bilhetes de passagem para o endereço: Rua Lobo da Costa 447, Centro - Pelotas/RS, CEP: 96010-150, o qual poderá sofrer alteração mediante solicitação da FDMS.</p> <p>- O valor anual a ser pago pela Contratante pela utilização dos serviços de agência de viagens será o valor da Taxa de Transação multiplicada pelo número de transações efetuadas no período.</p> <p>- Deve ser considerada uma taxa de transação por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emissão de um bilhete de ida e um bilhete de volta na mesma "Solicitação de Passagem", por uma mesma companhia aérea; • Emissão de um bilhete somente ida ou somente volta, em "Solicitações de Passagens" diferentes; • Reemissão de bilhete decorrente de remarcação de bilhete não utilizado (não voado); <p>- Deve ser considerada duas taxas de transação por:</p>	
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> • A emissão de bilhetes ida e volta, na mesma "Solicitação de Passagem" por companhias aéreas diferentes. • A emissão de bilhetes ida e volta, na mesma "Solicitação de Passagem" por companhias terrestres diferentes. 	
Lote 01 Item 02	38	Unidade	<p>PASSAGENS AÉREAS E TERRESTRES INTERNACIONAIS</p> <p>DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fornecer passagens aéreas e terrestres internacionais, pelo menor preço dentre aqueles oferecidos pelas companhias aéreas obedecendo a taxa de administrativa/transação oferecida na proposta comercial), inclusive os decorrentes de aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem, sempre que colocados à disposição pelas companhias aéreas e terrestres, obedecendo às disposições legais e regulamentares pertinentes; - Assessorar, cotar, reservar, marcar, remarcar, emitir e cancelar mediante a apresentação de "Solicitação de Passagem", bilhetes (e-tickets e/ou manuais) e ordens de passagens (PREPAID TICKET ADVICE - PTA) internacionais, de qualquer companhia aérea e terrestre que atenda aos trechos e horários solicitados; - Emitir, preferencialmente e mediante a apresentação da "Ordem de Fornecimento/Serviço", bilhetes eletrônicos e, quando não for possível a utilização do 	R\$ 1.520,00 *

		<p>meio eletrônico, emitir os bilhetes manualmente;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emitir os bilhetes (eletrônicos ou manuais) pelas menores tarifas e preços promocionais praticados pelas companhias aéreas, quando atendidas as condições necessárias para tais tarifas e preços obedecendo ao valor da taxa de transação ofertada; - Somente emitir bilhetes fora das condições acima, com a prévia autorização do FDMS, ou com a comprovação da companhia aérea da inexistência de vagas no voo em melhores condições para o FDMS; - Atender às solicitações de passagens aéreas feitas, excepcionalmente, em regime de urgência e fora dos horários normais de funcionamento, inclusive sábados, domingos e feriados; - Comunicar a impossibilidade de atendimento da solicitação nos termos da "Ordem de Fornecimento/Serviço", informando, ainda, as possibilidades de fornecimento em condições diferentes; - Enviar os bilhetes eletrônicos das passagens solicitadas ao endereço eletrônico do passageiro, no prazo de até 04 (quatro) horas após o recebimento da "Ordem de Fornecimento/Serviço", e, excepcionalmente, para as requisições urgentes, no prazo de até 02 (duas) horas, obedecendo ao horário comercial (08:00h às 18:00h); - Entregar os bilhetes manuais na FDMS se for o caso, após o recebimento da "Ordem de Fornecimento/Serviço", no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, dentro do horário 	
--	--	---	--

		<p>comercial e, excepcionalmente, para as requisições urgentes, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas. Excepcionalmente, a entrega poderá ser feita em outros locais indicados pela FDMS.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cancelar os bilhetes de passagens aéreas não utilizados, ou de utilização parcial, por motivos alheios à vontade do passageiro, sem ônus para o FDMS; - Proceder a uma das opções abaixo, a critério da FDMS, no caso de cancelamento de bilhetes não utilizados, total ou parcialmente: <ul style="list-style-type: none"> a) Remarcação para o mesmo trecho desde que seja para o mesmo passageiro; b) Utilização do crédito para outro trecho desde que seja para o mesmo passageiro; c) Reembolso, onde os créditos decorrentes de eventuais bilhetes pagos e não utilizados em um período de 3 (três) meses, serão creditados na conta bancária indicada pela FDMS. - Fornecer, sem ônus para a FDMS, datas e horários de voos e tabelas de preços vigentes para passagens aéreas nacionais e internacionais; - Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de voos (partida/chegada), das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes; - Emitir Relatórios Mensais com o extrato do atendimento de emissão dos serviços contendo, no mínimo: 	
--	--	--	--

			<p>a) Resumo das faturas por Projeto e por tipo de serviço com o detalhamento da taxa de transação;</p> <p>b) Volume e tempo de atendimento médio por serviço, detalhando casos de emergência;</p> <p>c) Taxa de sucesso no fornecimento com abertura dos percentuais de menor preço e variáveis;</p> <p>d) Prazos de emissão de fatura;</p> <p>e) Créditos decorrentes de cancelamento e Bilhetes;</p> <p>f) Quantidades de bilhetes emitidos para um mesmo trecho.</p> <p><u>DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:</u></p> <p>- A taxa de administração proposta será a taxa praticada por transação, ou seja, será aplicada sobre o valor efetivamente contratado durante a vigência do Termo de Compromisso de Fornecimento (12 meses).</p> <p>- Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, treinamento operacional do sistema, assim como os serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso e entrega de bilhetes de passagem, bem como quaisquer despesas necessárias ao fornecimento completo do objeto, inclusive eventual necessidade de entrega (fretes), seguros e embalagens dos bilhetes de passagem para o endereço: Rua Lobo da Costa 447, Centro - Pelotas/RS,</p>	
--	--	--	---	--

			<p>CEP: 96010-150, o qual poderá sofrer alteração mediante solicitação da FDMS.</p> <p>- O valor anual a ser pago pela Contratante pela utilização dos serviços de agência de viagens será o valor da Taxa de Transação multiplicada pelo número de transações efetuadas no período.</p> <p>- Deve ser considerada uma taxa de transação por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emissão de um bilhete de ida e um bilhete de volta na mesma “Solicitação de Passagem”, por uma mesma companhia aérea; • Emissão de um bilhete somente ida ou somente volta, em “Solicitações de Passagens” diferentes; • Reemissão de bilhete decorrente de remarcação de bilhete não utilizado (não voado); <p>- Deve ser considerada duas taxas de transação por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A emissão de bilhetes ida e volta, na mesma “Solicitação de Passagem” por companhias aéreas diferentes. • A emissão de bilhetes ida e volta, na mesma “Solicitação de Passagem” por companhias terrestres diferentes. 	
* Valor Total Aceitável do Lote 01 (Item 01 e 02) R\$ 1.804,00				
Lote 02 Item 01	03	Unidade	<p style="text-align: center;">SEGURO VIAGEM INTERNACIONAL</p> <p>DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:</p> <p>- Considera-se seguro viagem internacional o seguro que objetiva a garantia de pagamento ao passageiro de indenização, quando da ocorrência de riscos previstos e cobertos durante a viagem</p>	R\$ 85,38

		<p>internacional, nos termos das condições gerais e especiais contratadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fornecer seguro viagem internacional, pelo menor preço dentre aqueles oferecidos por seguradoras obedecendo a taxa de administrativa/transação oferecida na proposta comercial, inclusive os decorrentes de aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas para datas compatíveis com a programação da viagem, sempre que colocados à disposição seguradoras, obedecendo às disposições legais e regulamentares pertinentes. - Assessorar, cotar, reservar, marcar, remarcar, emitir e cancelar mediante a apresentação de "Solicitação de Seguro Viagem Internacional", apólice que atenda ao solicitado. - Os serviços de emissão de Seguro Viagem compreendem a cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso e obedecerá às regras da Resolução CNSP nº 315/2014 e apólice a ser firmada com a companhia de seguros. - A CONTRATADA deverá providenciar, quando requerido pelo Contratante, no mínimo 3 (três) cotações de SEGURO VIAGEM, junto a seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão, observando as regras e as coberturas mínimas previstas na Resolução CNSP nº 315/2014, do Conselho Nacional de Seguros Privados, devendo discriminar nas propostas todas as condições e valores para alterações, cancelamentos e reembolsos. 	
--	--	--	--

		<p>- Será devido à Contratada apenas o valor de repasse referente ao prêmio do seguro viagem quando este for emitido juntamente com o bilhete de passagem internacional, não podendo, neste caso, a Contratada cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço pois já está cotado na taxa de agenciamento de voo aéreo internacional.</p> <p>- Fazer constar na fatura/nota fiscal dos bilhetes de seguro viagem:</p> <p>a) o número de requisição informado pela CONTRATADA, em sequência;</p> <p>b) nome do beneficiário;</p> <p>c) data de emissão do seguro;</p> <p>d) trecho da viagem;</p> <p>e) valor do seguro, e;</p> <p>f) valor total.</p> <p>- No caso de reembolso de Seguro Assistência em Viagem Internacional, o relatório deverá conter ainda: o nome do passageiro, o número da proposta/requisição de viagem, o número da apólice/voucher, o valor do prêmio, eventuais encargos, correções ou taxas a serem deduzidos e o total líquido.</p> <p>- Substituir a apólice ou o voucher do SEGURO VIAGEM quando a CONTRATANTE solicitar remarcação de data ou o cancelamento e nova emissão.</p> <p>- A CONTRATADA terá até 24 (vinte e quatro) horas corridas para apresentar cotação realizada com as seguradoras, constando o valor já acrescido da taxa de administração.</p> <p>- A equipe do projeto, juntamente com a equipe da FDMS, analisará as cotações</p>	
--	--	---	--

		<p>apresentadas a fim de escolha da mais vantajosa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - A equipe do projeto, juntamente com a equipe da FDMS, poderá realizar suas próprias cotações para comparar os valores apresentados pela CONTRATADA, podendo se utilizar de quaisquer meios para tal, como contato direto com os estabelecimentos, dentre outros. - Sendo constatada a existência de valores menores que os apresentados pela CONTRATADA, a equipe da FDMS deverá encaminhar a cotação realizada para que a CONTRATADA proceda com a reserva nos menores valores identificados, cabendo à CONTRATADA negociar com a seguradora valores mais baixos, de forma que a taxa de administração já esteja inserida no menor valor. - A CONTRATADA será informada sobre cancelamentos com, pelo menos, 12 horas de antecedência. - Os prazos acima estabelecidos poderão ser flexibilizados em caso de justificada necessidade, ocasião em que a CONTRATADA deverá promover gestões junto às seguradoras, com vistas ao atendimento das demandas da FDMS. - A solicitação de serviços fora dos prazos estabelecidos neste TR, observará as condições acordadas entre a FDMS e a CONTRATADA. - A CONTRATADA deverá repassar integralmente à CONTRATANTE todos os 	
--	--	---	--

		<p>descontos promocionais de tarifas reduzidas concedidas pelas seguradoras.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emitir, preferencialmente e mediante a apresentação da "Ordem de Fornecimento/Serviço", vouchers eletrônicos e, quando não for possível a utilização do meio eletrônico, emitir as apólices ou vouchers manualmente. - Emitir apólices ou vouchers (eletrônicos ou manuais) pelas menores tarifas e preços promocionais praticados pelas seguradoras, quando atendidas as condições necessárias para tais tarifas e preços obedecendo ao valor da taxa de transação ofertada. - Atender às solicitações de seguro viagem internacional feitas, excepcionalmente, em regime de urgência e fora dos horários normais de funcionamento, inclusive sábados, domingos e feriados. - Comunicar a impossibilidade de atendimento da solicitação nos termos da "Ordem de Fornecimento/Serviço", informando, ainda, as possibilidades de fornecimento em condições diferentes. - Enviar as apólices ou vouchers eletrônicos de seguro viagem solicitadas ao endereço eletrônico do beneficiário, no prazo de até 04 (quatro) horas após o recebimento da "Ordem de Fornecimento/Serviço", e, excepcionalmente, para as requisições urgentes, no prazo de até 02 (duas) horas, obedecendo ao horário comercial (08:00h às 18:00h). - Entregar apólices ou vouchers manuais na FDMS se for o caso, após o recebimento da 	
--	--	---	--

		<p>"Ordem de Fornecimento/Serviço", no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, dentro do horário comercial e, excepcionalmente, para as requisições urgentes, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas. Excepcionalmente, a entrega poderá ser feita em outros locais indicados pela FDMS.</p> <p>- Emitir Relatórios Mensais com o extrato do atendimento de emissão dos serviços contendo, no mínimo:</p> <p>a) Resumo das faturas por Projeto e por tipo de serviço com o detalhamento da taxa de transação;</p> <p>b) Volume e tempo de atendimento médio por serviço, detalhando casos de emergência;</p> <p>c) Taxa de sucesso no fornecimento com abertura dos percentuais de menor preço e variáveis;</p> <p>d) Prazos de emissão de fatura;</p> <p>e) Créditos decorrentes de cancelamento e vouchers, e;</p> <p>f) Quantidades de vouchers emitidos para um mesmo período.</p> <p><u>DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:</u></p> <p>- A taxa de administração proposta será a taxa praticada por transação, ou seja, será aplicada sobre o valor efetivamente contratado durante a vigência do Termo de Compromisso de Fornecimento (12 meses).</p> <p>- Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, treinamento operacional do sistema, assim como os serviços de</p>	
--	--	---	--

			<p>assessoria, cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso e entrega de apólices/vouchers, bem como quaisquer despesas necessárias ao fornecimento completo do objeto, inclusive eventual necessidade de entrega (frete), seguros e embalagens das apólices ou vouchers para o endereço: Rua Lobo da Costa 447, Centro - Pelotas/RS, CEP: 96010-150, o qual poderá sofrer alteração mediante solicitação da FDMS.</p> <p>- O valor anual a ser pago pela Contratante pela utilização dos serviços de agência de viagens será o valor da Taxa de Transação multiplicada pelo número de transações efetuadas no período.</p> <p>- Deve ser considerada uma taxa de transação por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emissão de uma apólice ou voucher por pessoa. • Reemissão de voucher decorrente de remarcação não utilizada. 	
Lote 03 Item 01	94	Unidade	<p style="text-align: center;">HOSPEDAGEM NACIONAL E INTERNACIONAL</p> <p><u>DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:</u></p> <p>- Fornecer hospedagem nacional e internacional, com ou sem café da manhã, pelo menor preço dentre aqueles oferecidos por meios de hospedagem obedecendo a taxa de administrativa/transação oferecida na proposta comercial, inclusive os decorrentes de aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas para datas compatíveis com a programação da viagem, sempre que colocados à disposição pelos meios de</p>	R\$ 626,98

		<p>hospedagem, obedecendo às disposições legais e regulamentares pertinentes;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assessorar, cotar, reservar, marcar, remarcar, emitir e cancelar mediante a apresentação de "Solicitação de Hospedagem", vouchers nacionais e internacionais, de qualquer meio de hospedagem que atenda ao período solicitado; - Consideram-se meios de hospedagem os empreendimentos ou estabelecimentos, independentemente de sua forma de constituição, destinados a prestar serviços de alojamento temporário, ofertados em unidades de frequência individual e de uso exclusivo do hóspede, bem como outros serviços necessários aos usuários, denominados de serviços de hospedagem, mediante adoção de instrumento contratual, tácito ou expresso, e cobrança de diária (Lei 11.771/2008 – Art.23). - Providenciar hospedagens (com ou sem o fornecimento de alimentação) somente após a prévia e formal solicitação da FDMS, contendo: <ul style="list-style-type: none"> a) O tipo de hospedagem desejada; b) A quantidade de diárias e o período de permanência dos hóspedes; c) A identificação dos hóspedes; d) Se haverá fornecimento de alimentação para os hóspedes; e) Se haverá necessidade de Transfer, e em caso positivo, contendo local de chegada, dia e hora para recepcionar o hóspede, quando solicitado pela FDMS e ofertado pelos meios 	
--	--	--	--

		<p>de hospedagem, sem ônus adicional ao CONTRATANTE.</p> <ul style="list-style-type: none"> - A CONTRATADA terá até 24 (vinte e quatro) horas corridas para apresentar cotação realizada com os estabelecimentos para as diárias solicitadas, constando o valor já acrescido da taxa de administração. - A equipe do projeto, juntamente com a equipe da FDMS, analisará as cotações apresentadas a fim de escolha da mais vantajosa. - A equipe do projeto, juntamente com a equipe da FDMS, poderá realizar suas próprias cotações para comparar os valores apresentados pela CONTRATADA, podendo se utilizar de quaisquer meios para tal, como contato direto com os estabelecimentos ou utilização de sites de marcação de reserva como Booking.com, hoteis.com, dentre outros. - Sendo constatada a existência de valores menores que os apresentados pela CONTRATADA, a equipe da FDMS deverá encaminhar a cotação realizada para que a CONTRATADA proceda com a reserva nos menores valores identificados, cabendo à CONTRATADA negociar com o hotel valores mais baixos, de forma que a taxa de administração já esteja inserida no menor valor. - A CONTRATADA deverá confirmar os bloqueios e reservas de hospedagem, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas corridas, a contar do recebimento da respectiva solicitação dos serviços após 	
--	--	---	--

			<p>seleção do estabelecimento por parte da equipe do projeto, juntamente com a equipe da FDMS.</p> <ul style="list-style-type: none"> - A contratada deverá providenciar, após a escolha por parte da equipe do projeto, juntamente com a equipe da FDMS, a hospedagem (com ou sem o fornecimento de alimentação) nos hotéis de categoria de “três estrelas” a “cinco estrelas” selecionados, cuja classificação deverá estar de acordo com o Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem (SBClass) instituída pela Portaria do Ministério do Turismo n. 100, de 16 de junho de 2011. - Havendo necessidade de antecipação de entrada de hóspedes, a CONTRATADA será informada com no mínimo 12 horas de antecedência. - Havendo necessidade de prorrogações de hospedagem (late check-out) a CONTRATADA será informada com pelo menos 12 horas de antecedência. - A CONTRATADA será informada sobre cancelamentos de hospedagem com, pelo menos, 12 horas de antecedência. - Os prazos acima estabelecidos poderão ser flexibilizados em caso de justificada necessidade, ocasião em que a CONTRATADA deverá promover gestões junto aos meios de hospedagem prestadores dos serviços, com vistas ao atendimento das demandas da FDMS. - A solicitação de serviços fora dos prazos estabelecidos neste TR, observará as 	
--	--	--	--	--

		<p>condições acordadas entre a FDMS e a CONTRATADA.</p> <ul style="list-style-type: none"> - A CONTRATADA deverá repassar integralmente à CONTRATANTE todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas concedidos pelos estabelecimentos. - A CONTRATADA deverá providenciar ainda: <ul style="list-style-type: none"> a) A realização de bloqueios e reservas, seguindo a ordem de preferência dos hotéis indicada pela CONTRATANTE e, de garantia de bloqueios e reservas realizados; b) O encaminhamento à FDMS das confirmações de bloqueios e reservas de hospedagem, realizados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas corridas, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Serviços; c) A adoção de providências que garantam a entrada nos meios de hospedagem (check-in) dos hóspedes que chegarem no período das 8 às 12 horas e, após às 18 horas, observadas as regras do hotel, desde que requeridas pela FDMS, informando se haverá incidência de cobrança extra pelo hotel, na primeira hipótese; d) A adoção de providências que garantam a prorrogação de hospedagem (check-out) até às 18 horas, desde que formalmente requerido pela FDMS, com 12 (doze) horas de antecedência, respeitadas as regras do hotel, informando à FDMS se haverá incidência de cobrança extra; e) A indicação de um profissional que atue nos hotéis, nos dias de entrada e saída, para 	
--	--	--	--

		<p>garantir que os procedimentos de check-in/check-out sejam realizados sem dificuldade pelos hóspedes encaminhados pela FDMS;</p> <p>f) A indicação de um profissional que atenda, na condição de plantonista, às demandas da CONTRATANTE, por meio de telefone celular ou rádio, durante 24 horas;</p> <p>g) A adoção de providências com vistas ao fornecimento de alimentação (almoço e/ou jantar - buffet) para hóspedes, quando expressamente requerido pela FDMS, observando que o fornecimento de alimentação somente poderá ser acompanhado por água, suco ou refrigerante;</p> <p>h) A adoção de providências que impossibilitem a inclusão, nos preços de diárias, de serviços extras, tais como o fornecimento de bebida alcoólica, serviços de telefonia, lavanderia, frigobar, bar e outros da espécie;</p> <p>i) O acompanhamento do fornecimento de alimentação, no ambiente hoteleiro, com vistas a assegurar sua qualidade;</p> <p>j) A adoção de providências para que ocorra o Transfer entre aeroporto-hotel/hotel-aeroporto nos dias e horários determinados, quando solicitado pela FDMS e ofertado pelos meios de hospedagem, sem ônus adicional ao CONTRATANTE.</p> <p>- Emitir, preferencialmente e mediante a apresentação da "Ordem de Fornecimento/Serviço", vouchers eletrônicos e, quando não for possível a utilização do</p>	
--	--	---	--

		<p>meio eletrônico, emitir os bilhetes manualmente;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emitir vouchers (eletrônicos ou manuais) pelas menores tarifas e preços promocionais praticados pelos meios de hospedagem, quando atendidas as condições necessárias para tais tarifas e preços obedecendo ao valor da taxa de transação ofertada; - Somente emitir vouchers fora das condições acima, com a prévia autorização da FDMS, ou com a comprovação dos meios de hospedagem da inexistência de vagas em acomodação em melhores condições para a FDMS; - Atender às solicitações de hospedagens feitas, excepcionalmente, em regime de urgência e fora dos horários normais de funcionamento, inclusive sábados, domingos e feriados; - Comunicar a impossibilidade de atendimento da solicitação nos termos da "Ordem de Fornecimento/Serviço", informando, ainda, as possibilidades de fornecimento em condições diferentes; - Enviar os vouchers eletrônicos das hospedagens solicitadas ao endereço eletrônico do hóspede, no prazo de até 04 (quatro) horas após o recebimento da "Ordem de Fornecimento/Serviço", e, excepcionalmente, para as requisições urgentes, no prazo de até 02 (duas) horas, obedecendo ao horário comercial (08:00h às 18:00h); - Entregar os vouchers manuais na FDMS se for o caso, após o recebimento da "Ordem de 	
--	--	---	--

		<p>Fornecimento/Serviço", no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, dentro do horário comercial e, excepcionalmente, para as requisições urgentes, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas. Excepcionalmente, a entrega poderá ser feita em outros locais indicados pela FDMS.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cancelar os vouchers não utilizados, ou de utilização parcial, por motivos alheios à vontade do hóspede, sem ônus para o FDMS; - Proceder a uma das opções abaixo, a critério da FDMS, no caso de cancelamento de vouchers não utilizados, total ou parcialmente: <ul style="list-style-type: none"> a) Remarcação para o mesmo destino desde que seja para o mesmo hóspede; b) Utilização do crédito para outro destino desde que seja para o mesmo hóspede; c) Reembolso, onde os créditos decorrentes de eventuais vouchers pagos e não utilizados em um período de 3 (três) meses, serão creditados na conta bancária indicada pela FDMS. - Fornecer, sem ônus para a FDMS, datas e horários de hospedagens e tabelas de preços vigentes para diárias nacionais e internacionais. - Prestar assessoramento para definição de melhor acomodação, período, das tarifas promocionais à retirada dos vouchers. - Emitir Relatórios Mensais com o extrato do atendimento de emissão dos serviços contendo, no mínimo: 	
--	--	---	--

		<p>a) Resumo das faturas por Projeto e por tipo de serviço com o detalhamento da taxa de transação;</p> <p>b) Volume e tempo de atendimento médio por serviço, detalhando casos de emergência;</p> <p>c) Taxa de sucesso no fornecimento com abertura dos percentuais de menor preço e variáveis;</p> <p>d) Prazos de emissão de fatura;</p> <p>e) Créditos decorrentes de cancelamento e vouchers;</p> <p>f) Quantidades de vouchers emitidos para um mesmo período.</p> <p>CARACTERÍSTICAS DOS MEIOS DE HOSPEDAGEM</p> <p>Os meios de hospedagem indicados pela contratada deverão apresentar as seguintes características:</p> <p>a) Possuir licença de funcionamento, expedida pela autoridade competente para prestar serviços de hospedagem;</p> <p>b) Encontrar-se instalado em local seguro e bem frequentado;</p> <p>c) Oferecer acomodações em perfeito estado de higiene e conservação;</p> <p>d) Dispor de ambientes salubres, livres de maus odores causados por mofo ou limpeza precária, por umidade, por defeitos nas instalações elétricas, hidráulicas ou sanitárias ou, ainda, pela má conservação de móveis e decoração;</p> <p>e) Disponibilizar quartos/apartamentos sem carpete e sem sinais de mofo ou rachaduras nas paredes, forros ou piso;</p>	
--	--	---	--

		<p>f) Disponibilizar quartos/apartamentos adaptados para portadores de necessidades especiais e, em andares para não fumantes e/ou alérgicos, quando solicitado;</p> <p>g) Manter conservados, mantidos, arrumados e limpos os móveis, equipamentos, áreas e instalações;</p> <p>h) Manter elevadores, quando disponíveis, em boas condições de uso;</p> <p>i) Dispor de itens de segurança mínimos;</p> <p>j) Zelar pela segurança pessoal do hóspede quando de sua estada no hotel;</p> <p>k) Dispor, em suas instalações, de local apropriado para a guarda, com segurança, dos pertences dos hóspedes;</p> <p>l) Disponibilizar o acesso à internet banda larga de uso ilimitado, nos quartos/apartamentos e nas dependências do hotel e, sem ônus para o hóspede;</p> <p>m) Disponibilizar serviços telefônicos de acordo com os regulamentos internos dos estabelecimentos e as normas e procedimentos adotados pelas concessionárias de serviços de telefonia, cobrando, diretamente, do respectivo hóspede os preços dos serviços por ele utilizados;</p> <p>n) Prestar serviços com qualidade, observando os parâmetros, as recomendações técnicas e as normas e legislações vigentes;</p> <p>o) Adotar controle rigoroso e permanente de entrada/saída de pessoas no/do hotel;</p> <p>p) Incluir, no preço da diária, o valor do café da manhã;</p>	
--	--	---	--

		<p>q) Prestar os primeiros socorros, em casos de emergência, e providenciar a remoção de hóspedes, por meio de transporte rápido, adequado e seguro, até um centro de atendimento médico, ou outro local de melhor conveniência médica;</p> <p>r) Observar as normas de segurança e de higiene na execução dos serviços e fornecimento de alimentação;</p> <p>s) Responsabilizar-se, no caso de intoxicações alimentares, que porventura venham a acometer seus hóspedes, decorrentes de refeições servidas ou de produtos postos em frigobar.</p> <p>DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:</p> <p>- A taxa de administração proposta será a taxa praticada por transação, ou seja, será aplicada sobre o valor efetivamente contratado durante a vigência do Termo de Compromisso de Fornecimento (12 meses).</p> <p>- Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, treinamento operacional do sistema, assim como os serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso e entrega de vouchers, bem como quaisquer despesas necessárias ao fornecimento completo do objeto, inclusive eventual necessidade de entrega (fretes), seguros e embalagens dos vouchers para o endereço: Rua Lobo da Costa 447, Centro - Pelotas/RS,</p>	
--	--	--	--

			<p>CEP: 96010-150, o qual poderá sofrer alteração mediante solicitação da FDMS.</p> <p>- O valor anual a ser pago pela Contratante pela utilização dos serviços de agência de viagens será o valor da Taxa de Transação multiplicada pelo número de transações efetuadas no período.</p> <p>- Deve ser considerada uma taxa de transação por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emissão de um voucher por acomodação, por todo período na mesma “Solicitação de Hospedagem”, e no mesmo meio de hospedagem; • Emissão de um voucher, em “Solicitações de Hospedagens” diferentes; • Reemissão de voucher decorrente de remarcação de reserva não utilizada; <p>- Deve ser considerada duas taxas de transação por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A emissão de vouchers, na mesma “Solicitação de Hospedagem” por meio de hospedagem diferente. 	
--	--	--	--	--

3.2. A quantidade estimada de transações para 12 meses, foi calculada com base nas transações realizadas no período de 2019, tendo como **faturamento total de passagens aéreas e terrestres em âmbito nacional e internacional o valor de R\$ 262.515,52**, o **faturamento total de seguro viagem internacional no valor de R\$ 3.995,50** e o **faturamento total de hospedagens em âmbito nacional e internacional o valor de R\$ 51.452,59**. Salientamos que, estes valores possuem apenas função orientativa e consiste no faturamento total durante o ano de 2019, podendo oscilar para mais ou para menos nos próximos períodos e **NÃO INDICAM QUALQUER COMPROMISSO FUTURO DE CONTRATAÇÃO**.

4. FORMA DE REMUNERAÇÃO

4.1. A CONTRATADA será remunerada pelo regime de Valor de Transação (Transaction Fee). Por esse regime, a CONTRATADA cobrará um valor único por transação realizada, que será

única remuneração devida pela prestação dos serviços. O preço do valor de transação será aquele ofertado na proposta.

4.2. O valor a ser pago pela FDMS por cada serviço, será o valor do serviço solicitado, acrescido do preço do Valor por Transação, ou seja, será calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$VF = VS + VT$$

VF = VALOR DA FATURA (VALOR A SER PAGO)

VS = VALOR DO SERVIÇO (BILHETE MAIS TAXA DE EMBARQUE)

VT = VALOR DE TRANSAÇÃO

5. EMPATE

5.1. No caso de ocorrer **empate matemático** entre duas ou mais propostas, a classificação se dará, por **sorteio**, em ato público, para qual todas as empresas serão convocadas, vedado qual quer outro processo.

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CADASTRAMENTO DE DOMICÍLIO BANCÁRIO

Declaro para o fim de comprovação e pagamento dos devidos créditos, que nossos dados Bancários são os abaixo especificados:

Razão Social:	
CNPJ:	
Banco:	
Número da agência e conta	

Cidade/Estado, de de 2021.

.....

(Nome e assinatura do Representante Legal da Empresa)

OBS: Preparar a Declaração em papel timbrado da empresa

ANEXO III

MODELO DE ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, realizou a entrega (descrever os (itens) produtos comprovando pertinência e compatibilidade com o objeto do edital) a esta Instituição, com boa qualificação, nas condições e prazos contratuais, não havendo nada em seu desabono.

Segue o escopo dos produtos adquiridos:

ITEM	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO
01	XX	Itens detalhados
02	XX	Itens detalhados
03	XX	Itens detalhados

(Obs: Os produtos deverão ser compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da seleção pública.)

Os presentes produtos foram fornecidos através do Contrato/Licitação: XXXX (prazo de fornecimento do contrato: XX meses).

Cidade/Estado, de de 2021.

.....
(Nome e assinatura do Representante Legal da Empresa)

OBS: Preparar a Declaração em papel timbrado da empresa

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO ESTÁ INSCRITA EM CADASTROS NACIONAIS DE EMPRESAS PUNIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, não está inscrita em Cadastros Nacionais de Empresas Punidas pela Administração Pública, conforme disposto no artigo 19, inciso V, do Decreto nº 8.241/2014.

Cidade/Estado, de de 2021.

.....

(Nome e assinatura do Representante Legal da Empresa)

OBS: Preparar a Declaração em papel timbrado da empresa

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO DOS SÓCIOS DA EMPRESA COM
A FDMS E A UFPEL**

Eu, NOME COMPLETO, inscrito no CPF nº. XXX.XXX.XXX-XX, representante legal da RAZÃO SOCIAL, inscrita no CNPJ sob o nº, XX.XXX.XXX/XXXX-XX, declaro que a empresa **não apresenta como** proprietário, administrador ou sócio com poder de direção ou cotista, **conforme art. 3º, §2º, da Lei 8958/94:**

- a) dirigente da Fundação Delfim Mendes Silveira – FDMS, CNPJ nº 03.703.102/0001-61;
- b) servidor da Universidade Federal de Pelotas – UFPel, CNPJ nº 92.242.080/0001-00, e;
- c) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau dos dirigentes da FDMS ou de servidor das UFPel.

Declaro, ainda, que eventual modificação no quadro societário da empresa será devidamente informada à Fundação.

Cidade/Estado, de de 2021.

.....

(Nome e assinatura do Representante Legal da Empresa)

OBS: Preparar a Declaração em papel timbrado da empresa

ANEXO VI

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

SELEÇÃO PÚBLICA DE FORNECEDORES – EDITAL 003/2021

IDENTIFICADOR NO LICITAÇÕES-E NA PLATAFORMA DO BANCO DO BRASIL Nº 849921

FUNDAÇÃO DELFIM MENDES SILVEIRA - FDMS, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na Rua Lobo da Costa, nº 447, Centro, CEP: 96.010-150, na cidade de Pelotas/RS, inscrita no CNPJ sob nº 03.703.102/0001-61, neste ato representada pelo seu Diretor-Presidente, Marco Aurélio Romeu Fernandes, sendo denominada de CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na cidade de **XXXXXXX**, estabelecida à **XXXXXXXXXXXX**, CEP: **XXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXX**, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por **XXXXXXXXXX**, portador do RG nº **XXXXXXXXXX** e inscrito no CPF sob o nº **XXXXXXXXXX**, celebram o presente Termo de Compromisso de Fornecimento, conforme as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Compromisso de Fornecimento é a **contratação de empresa especializada em prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso de passagens aéreas e terrestres nacionais e internacionais, bem como hospedagens nacionais e internacionais e seguro viagem internacional por meio de atendimento remoto (central de atendimento), para atender os convênios e contratos de projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação e atividades da Fundação Delfim Mendes Silveira – FDMS, de acordo com o art. 40, inciso III do Decreto nº 8.241/2014, conforme de especificado abaixo:**

Item	Quantidade	Serviço	Valor unitário	Valor total
XX	XXX	XXXX	XXXX	XXXX
			TOTAL XX	

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Compromisso de Fornecimento é de 12 (doze) meses com início em XX/XX/XXXX e término em XX/XX/XXXX, podendo ser prorrogado por iguais períodos, desde que a pesquisa de mercado demonstre que o preço se mantém vantajoso.

3. CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORNECIMENTO E DO PAGAMENTO

3.1. O fornecimento e pagamento do objeto obedecerão ao estipulado neste instrumento e principalmente às disposições do Edital nº 003/2021 e seus anexos, além das disposições constantes da proposta comercial aprovada que, independentemente de transcrição, fazem parte e complementam este documento como pacto contratual.

4. CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO

4.1. O presente Termo de Compromisso de Fornecimento poderá ser rescindido em caso de descumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, sem prejuízo das penalidades previstas.

4.2. O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

4.2.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

4.2.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos, e;

4.2.3. indenizações e multas.

5. CLÁUSULA NONA – VEDAÇÕES

5.1. É vedado à CONTRATADA:

5.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Compromisso de Fornecimento para qualquer operação financeira, e;

5.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

6. CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÕES

6.1. No interesse da FDMS e mediante prévio conhecimento e aceitação das partes os acréscimos ou supressões no objeto do contrato serão definidos por acordo entre as partes



conforme disposto no Art. 29 do Decreto n. 8.241/2014.

7. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

7.1. É eleito o Foro da Comarca de Pelotas/RS, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Compromisso de Fornecimento.

E, por estarem assim justas e acertadas, as partes firmam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, sem emendas, rasuras ou ressalvas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Pelotas, XX de XXXXX de 2021.

FUNDAÇÃO DELFIM MENDES SILVEIRA – FDMS
CONTRATANTE

XX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

Nome: _____

Nome: _____

RG: _____

RG: _____