



## AVISO DE LICITAÇÃO

### PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 001/2020

A FUNDAÇÃO DE APOIO A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL REI -FAUF, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, nos termos da LEI nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, que fará realizar procedimento licitatório - TIPO: **PREGÃO ELETRONICO**- Data e hora da sessão pública: **03/02/2020 às 09:00h**. - LOCAL: Comprasnet.gov.br – UASG: **925456** - OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para Prestação de Serviços de Agenciamento de Viagens, compreendendo reserva, emissão, remarcação, cancelamento, entrega de passagens ou bilhetes eletrônicos e aquisição de seguro de viagem - Contatos: Tel: (32)3379-5925 – e-mail: [comprasfauf3@ufsj.edu.br](mailto:comprasfauf3@ufsj.edu.br) – Iane Caroline Zim Silva – Pregoeira.

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020**  
(Processo Administrativo s/n )

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Fundação de Apoio à Universidade Federal de São João del Rei, sediada na Praça Frei Orlando, nº 170, Centro, São João del Rei, Minas Gerais, por meio de seu Presidente, Sr. Prof. Bezamat de Souza Neto, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão:** 03/02/2020

**Horário:** 09h

**Local:** Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)  
UASG: 925456

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional, internacional e emissão de seguro de assistência em viagem internacional, para a Fundação de Apoio a Universidade Federal de São João del Rei - FAUF, conforme especificações e condições constantes neste Edital e seus anexos.

1.2. Passagem aérea compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto representa toda a contratação.

1.3. Trecho, compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

1.4. O órgão gerenciador será a Fundação de Apoio a Universidade Federal de São João del Rei - FAUF.

## 2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 A sessão deste pregão será pública e realizada em conformidade com este edital, na data, horário e endereço indicados no preâmbulo.

2.2 Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, e que estejam cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), de acordo com o Art. 19 do Decreto 10.024/19.

2.2.1 Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, os documentos expedidos nos últimos 60 (sessenta) dias que antecederem à data da sessão deste certame serão considerados válidos.

2.3 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.3.1 Em recuperação extrajudicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.3.2 Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública e/ou com a FAUF suspenso; ou que, por estas, tenham sido declaradas inidôneas, punidas nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/02 c/c o Art. 19 do Decreto 10.024/19;

2.3.3 Estrangeiras que não funcionem no País;

2.3.4 Que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

2.3.5 Da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação.

2.4 Os participantes deverão manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitações previstas neste edital, e aos requisitos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

## 3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico (Art. 19 do Decreto 10.024/19).

3.1.1 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do Sistema Eletrônico, para imediato bloqueio de acesso.

3.2 Os participantes deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de **03 (três) dias úteis** antes da data de realização do pregão.

3.3 O credenciamento do participante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

3.4 O credenciamento junto ao provedor do Sistema Eletrônico implica na responsabilidade legal do participante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (Art. 19 do Decreto 10.024/19).

3.5 O uso da senha de acesso pelo participante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema Eletrônico ou à FAUF, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros, (Art. 19 do Decreto 10.024/19).

3.6 O encaminhamento da proposta pressupõe o conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O proponente declarará no Sistema Eletrônico, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital, sujeitando-se a sanções legais na hipótese de declaração falsa.

#### **IV - DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

4.1 A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do participante e subsequente encaminhamento dos valores totais para cada item cotado, até a data e hora marcada para abertura da sessão de lances do pregão, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.2 A Proposta de Preços assinada (digitalizada), contendo as especificações do objeto ofertado, devidamente detalhadas, já atualizada com o último lance dado, bem como toda a documentação referente à habilitação da empresa, deverá ser formulada e ANEXADA no Portal de Compras do Governo Federal, na tela própria, no prazo de **até 02 (duas) horas** do término da etapa de lances da sessão pública, devidamente convocado pelo pregoeiro. Qualquer dificuldade ou impedimento no processo de anexação de arquivos deverá ser comunicado imediatamente à FAUF, via e-mail: [comprasfauf3@ufsj.edu.br](mailto:comprasfauf3@ufsj.edu.br), dentro deste mesmo prazo, sob pena de desclassificação automática da empresa.

4.2.1 Posteriormente, PODERÁ, a critério do pregoeiro, ser solicitado o envio dos originais ou cópias autenticadas da proposta/documentação completa, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas ao SETOR DE LICITAÇÕES DA FAUF, no endereço indicado nesse edital; devendo ser, neste caso, informado, obrigatoriamente por e-mail (e confirmado o recebimento), o código do envio via correios para rastreamento, imediatamente à respectiva postagem. O não cumprimento do prazo de entrega da documentação original ou autenticada (48 horas) citada, ou o não envio do código de rastreamento no mesmo prazo acima, QUANDO SOLICITADO, acarretará na desclassificação automática da empresa e a mesma poderá sofrer punições cabíveis.

4.2.2 A proposta de preços deverá conter o seguinte:

4.2.2.1 Prazo de **validade da proposta** não deverá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da abertura deste Pregão. Caso esse prazo seja omitido, o Pregoeiro entenderá como sendo igual ao previsto nesse subitem;

4.2.2.2 Especificação clara e completa do(s) serviço(s) a ser(em) oferecido(s), conforme especificações e na ordem constante no edital e seu(s) anexo(s).

4.2.2.3 Planilha de formação de custos, obedecendo à sequência do(s) item(s), sem conter alternativas de preços, ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, em moeda corrente nacional, expressos por algarismos, constando os valores unitários e totais de cada item do Anexo I e o preço por item por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.

4.2.2.4 Declaração expressa de que o(s) preço(s) proposto(s) abrangem todos os insumos, incluindo quaisquer custos, despesas e encargos de qualquer natureza, como impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras parcelas que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços objeto deste certame, sendo vedado ao participante vencedor qualquer pleito posterior a este título.

4.3 Assim, após o encerramento da fase de lances do Pregão Eletrônico, na fase de “Aceitação”, será solicitado pelo(a) Pregoeiro(a), em “Convocar Anexo”, o uso desta opção; selecionando, na tela do sistema, o(s) fornecedor(es) convocado(s), o(s) qual(is) DEVERÁ(O) ENVIAR O ARQUIVO ANEXO (proposta/documentação), por item, relativamente ao último lance ofertado, tudo conforme convocação no sistema Portal de Compras do Governo Federal. Os PARTICIPANTES deverão acompanhar todas as operações no sistema eletrônico, através do chat e das telas de avisos

4.4 Incumbirá à Participante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

#### **V - DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

5.1, Na data e hora marcada terá início a sessão pública, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme o edital, e de acordo com o Decreto nº 10.024/2019.

5.1.1 Após a abertura, o(a) pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

5.1.2 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no Sistema Eletrônico, com acompanhamento, em tempo real, por todos os participantes.

5.2 A comunicação entre o(a) pregoeiro(a) e os participantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do Sistema Eletrônico.

## VI - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 6.1 Iniciada a etapa competitiva, os participantes poderão encaminhar lances para cada item cotado, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo os participantes imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 6.2 Os participantes poderão oferecer lances sucessivos para o item, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos. O julgamento dar-se-á pelo **menor valor**.
- 6.3 Os participantes somente poderão oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.5 **IMPORTANTE:** Ao formularem as propostas, os fornecedores participantes deverão oferecer lances observando que o valor total dividido pelo quantitativo requerido não pode resultar num valor unitário que extrapole o número de **duas casas decimais** após a vírgula (casa dos centavos). Caso isto ocorra, o(a) pregoeiro(a) estará autorizado(a) a adjudicar os itens fazendo arredondamentos a menor, de forma que o valor unitário (com no máximo duas casas decimais após a vírgula – casa dos centavos), multiplicado pelo quantitativo resulte num valor, no máximo, igual ao valor do último lance ofertado.
- 6.6 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$10,00 (dez reais)** (artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024/19).
- 6.7 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 6.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.9 A etapa de lances da sessão pública terá **duração de dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **dois minutos** do período de duração da sessão pública.
- 6.10 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.12 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.13 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;
- 6.13.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.14 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir **por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação** do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

## VII - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 7.1 O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o tipo de licitação mencionado no Art. 45, Inciso I, parágrafo primeiro, da Lei no 8.666/93 **menor valor**, abaixo do valor orçado pela Administração, conforme Termo de Referência.
- 7.2 O(A) pregoeiro(a) efetuará o julgamento das propostas de preços decidindo sobre aceitação dos preços obtidos.
- 7.3 Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, e aprovadas as amostras/vistorias que vierem a ser solicitadas, o(a) pregoeiro(a) divulgará o resultado de julgamento das Propostas de Preços.
- 7.4 Se a proposta ou o lance de **menor valor** não for aceitável ou se os participantes desatenderem às exigências habilitatórias, inclusive com relação à aceitabilidade das amostras/vistorias apresentadas, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.
- 7.4.1 Ocorrendo a situação a que se refere este item, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

## VIII - DA HABILITAÇÃO

- 8.1 O participante interessado em participar do presente Pregão deverá estar cadastrado e habilitado nos níveis I, II, III, IV e VI do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, de que trata a IN/MPOG nº 02/10.
- 8.2 O cadastramento e a habilitação nos níveis I, II, III, IV e VI do SICAF dar-se-á com a apresentação da documentação discriminada na IN/MPOG nº 02/2010, em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos/entidades que integram o Sistema de Serviços Gerais – SIASG, localizados nas Unidades da Federação
- 8.3 A habilitação do participante vencedor será verificada “on-line” no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, constituindo irregularidade, a indisponibilidade do cadastro para consulta, em razão do seu vencimento, desativação, suspensão ou vencimento de qualquer certidão referente às fases habilitatórias exigidas nesta licitação.

8.3.1 A(s) disponibilidade(s) da(s) certidão(ões) válida(s) e regular(es) nos respectivos sites poderá (rão) suprir a(s) ausência(s) de sua(s) apresentação(ões).

8.4 A empresa que optar por não verificar seu cadastro e habilitação no SICAF, **deverá informar tal fato** e apresentar a documentação abaixo digitalizada, juntamente com a anexação da proposta no site, sem prejuízo do disposto no item 4.2.1, sem a qual poderá ser inabilitada:

**I – Habilitação jurídica:**

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**II – Regularidade fiscal:**

- a) Prova de inscrição no CPF ou CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do participante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- d) A regularidade do fornecedor junto ao SICAF considerado isento dos tributos estaduais ou municipais, será comprovada mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor ou outra equivalente, na forma da lei.
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- f) e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em cumprimento à Lei nº 12.440, de 07/07/11, que comprove a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do participante (a disponibilidade da certidão válida e regular no respectivo site poderá suprir a ausência de sua apresentação).

**III - Qualificação econômico-financeira:**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- b) Comprovação da boa situação financeira da participante vencedora, aferida com base na consulta dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que um (>1). Tais índices deverão ser apresentados em documento assinado por profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, CRC. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a um em quaisquer dos índices referidos anteriormente, deverão comprovar, através da apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, possuir Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 5% do valor estimado da presente licitação, conforme estabelecido nos § 2º e 3º, do artigo 31, da Lei nº 8.666/93.

**IV - Qualificação Técnica:**

- a) Declaração expressa de que está apto a prestar os serviços da forma como especificado neste TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) As LICITANTES deverão comprovar a execução de atividade pertinente e compatível em características e complexidade com o objeto deste termo, mediante apresentação de, no mínimo 1 (uma) referência de capacidade técnica expedida por Empresa do setor, pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando experiência na execução de serviços com especificações principais semelhantes a cada um dos itens relacionados .

8.5 - Todas as participantes, inclusive as optantes pelo SICAF, deverão enviar, obrigatoriamente, de forma virtual, no momento da elaboração e envio da proposta, os seguintes documentos:

8.5.1 - **Declaração independente de proposta**, de acordo com a Instrução Normativa nº 02, de 16/09/2009, publicada no DOU, nº 178, seção I, pág. 80, de 17/09/09.

8.5.2 - **Declaração de Inexistência de fato superveniente** para sua habilitação no presente processo licitatório e de que estão cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

8.5.3 - **Declaração de Menor**, de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz;

8.5.4 - **Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado;**

8.5.5- **Declaração ME/EPP/COOP**, quanto ao enquadramento como microempresa ou empresas de pequeno porte, emitida em papel timbrado, **caso tenha intenção** de se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar n.º 123/06, de acordo com o artigo 43, § 1º e § 2º.

8.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará os participantes às sanções previstas no Art. 49 do Decreto nº 10.024/19

8.7 São partes integrantes da habilitação as autorizações, licenças e certificados especificados neste edital.

8.8 Para todos os efeitos deste item considera-se participante vencedor aquele que ofereceu melhor oferta, e, sendo esta recusada por qualquer motivo ou sendo este inabilitado, proceder-se-á à habilitação do detentor do segundo **menor valor** e assim sucessivamente.

8.9 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil.

8.10 Os participantes deverão observar os critérios de sustentabilidade ambiental, estabelecidos na Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010.

8.11 Ao participante inscrito no SICAF, cuja documentação relativa à regularidade fiscal e à qualificação econômico-financeira encontrar-se desatualizada no referido Sistema, será facultada a complementação da documentação atualizada, exclusivamente no mesmo prazo e forma da apresentação da proposta de preços (ressalvado o prazo e condições para as empresas beneficiadas pela Lei Complementar nº 123/06).

8.11.1 A apresentação de documento atualizado de habilitação no SICAF por parte do participante eximirá a obrigatoriedade da apresentação das certidões descritas no item 8.4, exceto da letra “e” do subitem II, letra “a” do subitem III, e subitem IV.

8.11.2 Caso o participante vencedor seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, constituída na forma da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, terá **prazo de 5 (cinco) dias** úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da FAUF, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme disposto no §1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.12 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus Anexos.

## **IX - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

9.2 Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

9.3 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [comprasfauf3@ufsj.edu.br](mailto:comprasfauf3@ufsj.edu.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço a FAUF - FUNDAÇÃO DE APOIO A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL REI, PRAÇA FREI ORLANDO, 170, CENTRO, SÃO JOÃO DEL REI. CEP 36307-352.

8.4 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

8.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

8.6 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

8.7 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **(02) dois dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

8.9 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

8.10 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

8.11 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **X - DOS RECURSOS**

10.1 - Declarado o vencedor, qualquer participante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido, se for o caso, o **prazo de 03 (três) dias úteis** para apresentar as razões de recurso, via site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br); ficando os demais participantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, através do mesmo site, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

10.1.1 - A falta de manifestação imediata e motivada dos participantes quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o(a) pregoeiro(a) autorizado a adjudicar o objeto ao participante declarado vencedor.

10.2 - É assegurado aos participantes vista imediata dos atos do pregão no SETOR DE COMPRAS/licitações da FAUF com finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

10.3 - A decisão do(a) pregoeiro(a) deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

10.4 - O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

10.5 - Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na FAUF, situada no Campus Santo Antônio da Universidade Federal de São João del Rei, Fone: 32 - 3379- 5925

10.6 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por e-mail, todos deverão ser apresentados no site do **Portal de Compras do Governo Federal**.

10.7- As razões dos recursos deverão ser apresentadas via site: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), sendo analisadas pela autoridade competente da FAUF, a qual decidirá sobre os recursos após apreciação do parecer do(a) pregoeiro(a).

## **XI – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

11.1 - O objeto deste pregão será adjudicado pelo pregoeiro(a), salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

11.2 - A homologação deste pregão é atribuição da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro(a), ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

**11.3 - A FAUF enviará a ata para assinatura por meio eletrônico (e-mail), devendo o participante vencedor devolvê-lo devidamente assinado, no prazo de 48 horas, por sedex.**

11.4 - O prazo de convocação do participante vencedor poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela FAUF.

11.5 - No caso do participante vencedor, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar o contrato, sem prejuízo das punições previstas nesse edital, o pregoeiro(a) poderá, mantida a ordem de classificação, negociar com o participante seguinte antes de efetuar seu registro.

11.6 - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o art. 49.

11.7 - A existência de preços registrados não obriga a FAUF a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, devidamente motivada; sendo assegurada, ao fornecedor beneficiário do registro, preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## **XII – ADESÃO A ATA**

12.1 - A FAUF não permitirá adesão a ata, tendo em vista que este SRP é apenas para uso interno da Fundação em suas demandas internas e de projetos geridos.

## **XIII - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

13.1 - Durante a vigência do contrato, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no Art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, ou de redução dos preços praticados no mercado.

13.1.1 - Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista no Art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, a FAUF, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

13.2 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do contrato, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela FAUF, o proponente será convocado pela FAUF para alteração, por aditamento, do preço do contrato.

## **XIV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

14.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência

## **XV - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 Ficará impedido de licitar e contratar com a FAUF, pelo prazo de **até 05 (cinco) anos**, de acordo com o art. 7º da lei 10.520/02, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o participante que:

- a) Ensejar retardamento da realização do certame;
- b) Cometer fraude fiscal;
- c) Deixar de apresentar documento exigido para participação no certame;
- d) Apresentar documento ou declaração falsa;
- e) Não manter a proposta de preços;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Cometer fraude na prestação dos serviços;
- h) Não celebrar o contrato;

15.2 Havendo descumprimento de obrigações, aplicar-se-á pena de advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contrarrecibo, estabelecendo prazo imediato para cumprimento das obrigações descumpridas;

15.3 Descumprido o prazo estipulado no item 15.2 ou caso a gravidade do inadimplemento exigir a aplicação de penalidade superior à prevista no item anterior, aplicar-se-á multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato a cada ocorrência incorrida pela Empresa vencedora, sem prejuízo das demais penalidades;

15.4 Não havendo mais interesse da FAUF na execução do objeto, total ou parcialmente, em razão do descumprimento, por parte da empresa vencedora de qualquer das condições avençadas, poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ata, nos termos do inciso II do art. 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da reparação de eventuais danos suportados pela FAUF.

15.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, o participante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais combinações legais.

15.6 O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja sujeita a empresa vencedora, nos termos dos Artigos 87 e 88 da Lei 8.666-93, e nas disposições da Lei 10.520/02.

15.7 O valor da multa, apurado após regular procedimento administrativo, poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela FAUF ou, inexistindo saldo suficiente para quitar o débito, deverá ser quitado através de boleto bancário, sob pena de ser cobrado judicialmente seu inadimplemento.

15.8 As penalidades previstas poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente, aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados.

## **XVI - DO PAGAMENTO**

16.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **XVII - DO RECEBIMENTO**

17.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **XVIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do(a) pregoeiro(a) em contrário.

18.2 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos, deverá ser encaminhado, por e-mail, ao(à) Pregoeiro(a), no endereço eletrônico indicado no rodapé, mediante confirmação de recebimento.

18.3 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

18.4 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do participante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

18.5 - É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública do pregão.

18.6 - Os participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.7 - Os participantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas de preços.

18.8 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito do participante ao fornecimento à FAUF.

18.9 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, salvo disposição em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na FAUF.

18.10 - A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.11 - Para fins de aplicação da sanção administrativa constante do item 15.1 do presente edital, o lance é considerado proposta.

18.12 - O participante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances (Art. 19º do Decreto nº 10.024/19).

18.13 - Incumbirá ao participante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (Art. 19º do Decreto nº 10.024/19).

18.14 - Aos casos omissos aplicar-se-ão às demais disposições constantes da Lei 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

18.15 - Para todos os efeitos, os anexos do presente edital são partes integrantes do mesmo, inclusive para efeito de vinculação das partes.

18.16 - Os dados fornecidos pelos participantes ao SICAF serão adotados como dados oficiais neste certame para todos os efeitos (contatos telefônicos, e-mail, nome do responsável pela assinatura de atas, contratos, etc.), sendo necessário, portanto, atualização constante do cadastro.

**18.17 - A empresa vencedora deverá rejeitar qualquer pedido/solicitação de compra do objeto ora contratado que não tenha partido do Setor de Compras da FAUF, exceto se formalmente autorizada para tal, por meio de documento específico.”**

18.18. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://fauf.org.br/> e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Sede da FAUF, endereço FAUF - FUNDAÇÃO DE APOIO A UFSJ Nº 170 CEP 36307-352 mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

## **XIX - DO FORO**

O foro da comarca de São João del-Rei/MG, com a exclusão de qualquer outro, para dirimir questões relativas ao presente Edital.

São João del Rei, 10 de Janeiro de 2020.

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
Sistema de Registro de Preços  
**PREGÃO ELETRÔNICO**  
PREGÃO SRP Nº 001/2020

**1. DO OBJETO**

1.1. Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de **Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional, internacional e emissão de seguro de assistência em viagem internacional**, para a Fundação de Apoio a Universidade Federal de São João del Rei, conforme, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, inclusive as encaminhadas pelos órgãos e entidades participantes, estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

**A-VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

<b>Serviço</b>	<b>(A) Quantidade Anual de Passagens (estimado)</b>	<b>(B) Média Remuneração do Agente Viagem - RAV</b>	<b>(C) C = A x B RAV Total</b>	<b>(D) Valor Anual das Passagens</b>	<b>(E) E = C + D Valor Anual Estimado da Contratação</b>
Serviços de serviços de Agenciamento de Viagens, que ofereça o menor valor, compreendendo os serviços de <b>emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais e aquisição de seguro viagem</b>	100	29,02	2.902,00	208.594,26	211.496,26
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>29,02</b>	<b>2.902,00</b>	<b>208.594,26</b>	<b>211.496,26</b>

**Observação:**

- Por se tratar de estimativas, as quantidades e valores acima não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a FAUF, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da FAUF sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

**B - CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

1 – Será considerada vencedora a licitante que ofertar o menor preço para o valor anual estimado da contratação previsto na coluna E da tabela inserida no item B acima.

2 – Será desclassificada a proposta que apresentar valores superiores aos estimados nas colunas B e E da tabela constante do item B acima.

3 – Será desclassificada a proposta que apresentar quantidades superiores ou inferiores ao estimado na coluna A da tabela constante do item B acima.

4 – Será desclassificada a empresa que apresentar proposta de preços considerada manifestadamente inexecutáveis.

1.2. Órgão Gerenciador: Fundação de Apoio a Universidade Federal de São João del Rei

1.3. Órgãos Participantes: Não há participantes.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A FAUF tem como missão buscar o fortalecimento e a expansão do apoio ao ensino, pesquisa e extensão da UFSJ e da parceria com instituições públicas ou privadas, promovendo o crescimento sócio-econômico-cultural e técnico-científico das regiões de sua atuação, pautadas no princípio da legalidade, de forma a ser reconhecida nacionalmente como um modelo de Fundação, seja pela excelência nos serviços realizados ou pelo apoio ao desenvolvimento institucional da UFSJ. Para tanto, deverá se pautar na ética; transparência; cooperativismo; respeito ao cliente, ao colaborador e à sociedade; eficiência; responsabilidade; moralidade; e na impessoalidade.

2.2. O objeto que se pretende contratar, visa possibilitar que o deslocamento de colaboradores, servidores, pesquisadores, e demais convidados, exclusivamente no desempenho das atribuições funcionais, seja realizado por meio do serviço de transporte aéreo de passageiros. Essa modalidade de transporte conjuga critérios de segurança, rapidez e conforto, que representa solução custo-benefício mais adequada para o atendimento eficiente e eficaz das demandas da Fundação.

## 3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de serviços comuns, conforme definido no § 1º, do art. 2º, do Decreto nº. 5.450/2005.

3.2. Tendo em vista que os serviços a serem contratados visam atender à demanda atual e futura dos projetos, contratos e da própria Fundação, optou-se por utilizar o Sistema de Registro de Preços, nos termos do Inc. III, do Art. 3º, do Decreto Federal nº. 7.892/2013.

3.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 4.1. Condições Gerais:

4.1.1. A licitante vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

4.1.2. Para efeito de aceitação da proposta a licitante deverá apresentar documento que comprove seu registro na EMBRATUR, conforme exigências do Art. 22 da Lei nº. 11.771/2008 e Art. 18 do Decreto nº. 7.381/2010.

**4.1.3. Em conformidade com o Art. 8º da IN SLTI/MPOG nº. 03/2015 no momento da habilitação, a licitante deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que possui condições operacionais necessárias à emissão dos bilhetes de passagens, em conformidade com as políticas comerciais e financeiras das principais companhias aéreas.**

4.1.4. Para a execução dos serviços, a empresa Contratada deverá estar instalada à sua conta e responsabilidade com pelo menos um posto de atendimento com linhas telefônicas, inclusive para Fac-símile; 1 (um) equipamento (microcomputador com acesso à Internet), por atendente, integrado às companhias aéreas, e demais equipamentos, inclusive sistema de comunicação via “Skype”, 01 (um) ponto de acesso a sistema selfbooking (Benner/E-booking, Amadeus e/ou outros sistemas semelhantes) para visualização em tempo real das vagas disponíveis no trecho pesquisado, cotação, reservas de passagens (sem ônus para a Contratante), mobiliários necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, para a obtenção das facilidades abaixo:

a) Emissões de bilhetes de passagens aéreas, observando-se sempre que possível, que o preço a ser pago seja o de menor tarifa;

b) Marcação, reservas, desdobramento e substituição de bilhetes;

c) Assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada, as passagens promocionais e mais econômicas, assim como informar todas as escalas e conexões mais viáveis, de forma a otimizar o deslocamento, de acordo com as especificações contidas nas requisições emitidas pelo Contratante.

d) Resolução de problemas que venham a surgir relacionados com passagens e embarques;

- e) Emissão de passagens aéreas para outras localidades no Brasil e no exterior, informando a Contratante o código de transmissão/reserva, companhia aérea, data, horário e número do voo;
- f) Entrega/disponibilização dos bilhetes de passagens aéreas e/ou terrestres em tempo hábil nos locais indicados por este, inclusive fora do expediente normal e em sábados, domingos e feriados;
- g) Elaboração de plano de viagem para passagens internacionais, com diferentes alternativas para os usuários.
- h) Na emissão de passagens internacionais deverá ser observada a legislação que regulamenta a matéria.
- i) Registro das reservas e/ou emissão das passagens aéreas, através de acesso a ser fornecido pela Contratante;
- j) Resolução de problemas que venham a surgir, relacionados com passagens e embarques;
- k) Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias.

4.1.5. A entrega dos bilhetes de passagens fora do horário de expediente da Contratante deverá ser realizada no endereço indicado pela Contratante ou colocado à disposição do passageiro nas lojas das companhias aéreas.

4.1.6. Uma vez solicitada à emissão, a Contratada deverá se responsabilizar por emitir o bilhete requisitado, sempre em classe econômica.

4.1.7. A Contratada deverá orientar o Contratante quanto ao uso das tarifas promocionais, caso haja algum regulamento em específico para seu uso.

4.1.8. Os pedidos de emissão de passagens serão solicitados via e-mail pelo fiscal do contrato e/ou pelo servidor designado pelo Contratante, na sua ausência, por quem o substituir, à Contratada com o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao horário de embarque, salvo em situações de emergência, assim consideradas pelo Contratante, solicitadas sem prazo mínimo, mas com tempo suficiente para a emissão do bilhete de embarque.

4.1.9. Caso por qualquer outra razão a solicitação não possa ser transmitida por e-mail, o encaminhamento poderá ser feito via fax ou por telefone.

4.1.10. A Contratada deverá, sempre que solicitada, assessorar o Contratante para a adequada definição do melhor itinerário, tarifas e horários de voos existentes no trecho escolhido.

4.1.11. A Contratada deverá substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, os bilhetes que venham apresentar qualquer irregularidade.

4.1.12. A Contratada deverá efetuar a troca imediata da passagem, em caso de cancelamento de voo, assegurando o embarque do passageiro no voo mais próximo ao cancelado.

4.1.13. O Fiscal do Contrato, a seu critério, poderá diligenciar junto aos sítios das companhias aéreas visando verificar se os valores cobrados para as tarifas de passagens pela Contratada estão de acordo com o praticado.

4.1.14. Nos termos do artigo 10 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 11/02/2015, a Contratante solicitará formalmente à Contratada, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a Contratada deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura apresentada pela Contratada.

4.1.14.1. Quando da efetuação da glosa, eventuais taxas e multas aplicadas pelas companhias aéreas ou rodoviárias em razão do cancelamento das passagens não utilizadas deverão ser consideradas, desde que comprovada sua aplicação;

4.1.14.2. Os valores não processados na fatura relativa à quinzena da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela Contratada;

4.1.15. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, na forma estabelecida no item 4.1.14, o montante a ser glosado poderá ser deduzido da garantia apresentada na contratação ou ser reembolsado ao órgão ou entidade, mediante recolhimento do valor respectivo por meio de transferência bancária, em conta corrente informada pela Contratante.

#### **4.2. Central de Atendimento:**

4.2.1. A Contratada deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento, com acionamento por meio de mensagens eletrônicas (e-mail) e por chamadas telefônicas, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

4.2.3. Para recepcionar as demandas por e-mail ou telefone, a Contratada deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens por e-mail, "Skype" e sistema telefônico 0800.

4.2.4. Em todos os chamados via Central de Atendimento, a Contratada deverá gerar número de protocolo, bem como efetuar a gravação das chamadas telefônicas.

4.2.5. Os protocolos gerados deverão ser informados aos usuários no início do atendimento e, quando se referirem à emissão, alteração e cancelamento de bilhetes, ser discriminados na respectiva fatura de prestação dos serviços para conferência pela unidade solicitante.

4.2.6. As gravações das chamadas telefônicas deverão ser armazenadas por prazo não inferior a 06 (seis) meses e disponibilizadas sempre que houver solicitação da Contratante.

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

4.2.8. A Contratante deverá, em até 07 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato, disponibilizar à Contratada, relação contendo as seguintes informações dos servidores autorizados:

- a) Nome;
- b) E-mail a partir do qual serão originadas as demandas;
- c) Setor Lotado;
- d) Unidade de vinculação;
- e) Cargo/Função;

4.2.9. A demanda encaminhada à Contratada, por telefone ou e-mail, deverá conter: ü

- a) nome da unidade solicitante, com e-mail, telefone e servidor responsável pela demanda;
- b) nome e data de nascimento do passageiro;
- c) tipo de viagem: nacional/internacional;
- d) cidades de origem e destino;
- e) datas da viagem;
- f) horários pretendidos para os voos/horário de início do trabalho, evento ou missão no destino.

### 4.3. Serviço de agenciamento de viagens:

4.3.1. O serviço de agenciamento de viagens compreende a emissão, alteração e cancelamento de bilhetes domésticos e internacionais, sendo o valor da taxa de agenciamento devida a cada operação realizada (emissão, alteração e cancelamento).

4.3.1.1. A Emissão de Bilhetes Domésticos compreende:

4.3.1.1.1. Assessoria: entende-se por assessoria em marcação de bilhetes domésticos, o serviço prestado pela Contratada, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos, quando:

- a) em virtude da localização da cidade de destino, não haja opções de voos com razoável tempo de duração ou voos diretos - sem escalas ou conexões. Nestes casos, a Contratada deve apresentar as opções para que seja analisada aquela que apresente a melhor relação custo x benefício para a FAUF;
- b) em situações em que o número de passageiros para o mesmo destino, em virtude de ocorrência de evento, seminário, encontro ou situação semelhante, permita a negociação de melhores tarifas, ou fretamento parcial de aeronave, visando economicidade à FAUF.

4.3.1.1.2. Cotação: o resultado das cotações deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes.

4.3.1.1.2.1. As opções de voo devem ser discriminadas por trecho, contendo: ü

- a) empresa aérea;
- b) aeroportos/cidades de origem e destino;
- c) duração do voo;
- d) quantidade e duração das escalas, se houver;
- e) valor do bilhete;
- f) valor da taxa de embarque.

4.3.1.1.3. Reserva: as reservas das passagens aéreas serão requeridas pela FAUF através de Autorização de Fornecimento específica pela unidade solicitante, e discriminadas por trecho, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.

4.3.1.1.3.1. Quando a solicitação for encaminhada, a Contratada apresentará por e-mail, a reserva contendo o localizador, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação para a unidade solicitante, visando à necessária aprovação;

4.3.1.1.4. *Emissão*: a emissão será realizada pela Contratada observando as disposições do item 4.1 e seus subitens.

4.3.1.1.4.1. Somente será autorizada a emissão do bilhete caso a reserva esteja ativa; havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado, salvo se o valor do bilhete, em uma nova cotação, seja menor ou igual ao valor anterior.

4.3.1.1.4.2. As informações das passagens aéreas emitidas serão enviadas pela Contratada à unidade solicitante, para conferência e cadastramento dos dados dos bilhetes na Autorização emitida e envio para o passageiro.

4.3.1.2. Alteração de Bilhetes Domésticos:

4.3.1.2.1. As alterações de bilhetes devem ser precedidas de novas cotações e reservas, visando subsidiar a decisão sobre a alteração do bilhete ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a FAUF.

4.3.1.2.2. As alterações de bilhetes serão requeridas pela Fundação, por e-mail, discriminadas por trecho.

4.3.1.2.3. Imediatamente após a alteração que resulte em crédito (situação na qual o valor do bilhete original é superior à soma da multa e da diferença tarifária), a Contratada deverá requerer, imediata e formalmente, o reembolso dos valores aos quais a Contratante tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura (mediante apresentação de nota de crédito e comprovante das empresas aéreas, discriminadas por unidade solicitante).

4.3.1.2.4. A contratada deve gerar **relatório mensal** de todos os bilhetes passíveis de reembolso. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas empresas aéreas, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a alteração do bilhete, contendo no mínimo:

- a) unidade solicitante;
- b) dados do bilhete: nome do passageiro, origem/destino, data do voo;
- c) valores pagos;
- d) valores das multas;
- e) valor do crédito.

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

4.3.1.3. A Emissão de Bilhetes Internacionais compreende:

4.3.1.3.1. *Assessoria*: entende-se por assessoria em marcação de passagens internacionais o serviço prestado pela Contratada, visando ao auxílio na pesquisa, análise e escolha de melhores opções de voos, observado o disposto no subitem 4.1, devendo ser prestada em todas as viagens que contenham trechos internacionais.

4.3.1.3.2. *Cotação*: Observadas as disposições do item 4.1 e seus subitens, o resultado das cotações deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes.

4.3.1.3.2.1. Devem ser observadas, sempre que possível, as opções de ida e volta pela mesma empresa aérea, visto que esta condição, em regra, oferece bilhetes aéreos com menor custo.

4.3.1.3.2.2. O resultado deverá ser discriminado por trecho, contendo, além dos dados do pedido de cotação, as seguintes informações:

- a) empresas aéreas;
- b) datas, horários e aeroportos de partida e chegada;
- c) duração dos voos;
- d) quantidade de escalas/conexões dos voos, com respectivas cidades, horários de chegada, de partida, tempo de duração das escalas/conexões e aeroportos; ü
- e) valores das tarifas das passagens e das taxas de embarque.

4.3.1.3.3. *Reserva*: as reservas das passagens aéreas internacionais serão requeridas pela FAUF através de Autorização de Fornecimento específica, observadas as disposições do item 4.1 e seus subitens, discriminadas por trecho, com base nas informações das cotações descritas na etapa anterior.

4.3.1.3.3.1. Quando a solicitação for encaminhada, a Contratada apresentará por e-mail, a reserva contendo o localizador, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação para a unidade solicitante, visando à necessária aprovação.

4.3.1.3.3.2. Além da escolha dos voos, a unidade solicitante deve informar os seguintes dados para a criação da reserva:

- a) dados do passaporte do passageiro (número, órgão emissor, data de emissão, data de validade);

b) dados do visto, caso seja exigência do país de destino ou de algum dos países em que haja conexão.

4.3.1.3.4. Emissão: A emissão será realizada pela Contratada observadas as disposições do item 4.1 e seus subitens.

4.3.1.3.4.1. Somente será autorizada a emissão do bilhete caso a reserva esteja ativa; havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado, salvo se o valor do bilhete, em uma nova cotação, seja menor ou igual ao valor anterior.

4.3.1.3.4.2. As informações das passagens aéreas emitidas serão enviadas pela Contratada à unidade solicitante, para conferência e cadastramento dos dados dos bilhetes na Autorização de Fornecimento e envio para o passageiro.

4.3.1.4. Alteração de Bilhetes Internacionais:

4.3.1.4.1. As alterações de bilhetes devem ser precedidas de novas cotações e reservas, visando subsidiar a decisão sobre a alteração do bilhete ou cancelamento, seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a FAUF.

4.3.1.4.2. As alterações de passagens aéreas serão requeridas pela unidade solicitante por e-mail, discriminadas por trecho.

4.3.1.4.3. Caso a alteração possua mudança ou inclusão de destinos, a Contratada receberá solicitação de nova assessoria para indicação das opções que melhor atendam à viagem do servidor a serviço da FAUF.

4.3.1.4.4. Imediatamente após a alteração que resulte em crédito (situação na qual o valor do bilhete original é superior à soma da multa e da diferença tarifária), a Contratada deverá requerer, imediata e formalmente, o reembolso dos valores aos quais a Contratante tem direito para que seja efetuada a glosa do valor em fatura (mediante apresentação de nota crédito e comprovante das empresas aéreas, discriminadas por unidade solicitante).

4.3.1.4.5. A Contratada deve gerar, com base nas informações resultantes da requisição citada no subitem acima, relatório mensal de todos os bilhetes passíveis de reembolso. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas empresas aéreas, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a alteração do bilhete, contendo no mínimo:

a) Número da Autorização de Fornecimento;

b) dados do bilhete: nome do passageiro, origem/destino, data do voo;

c) valores pagos;

d) valores das multas;

e) valor do crédito.

4.3.1.4.6. 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.

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

4.3.1.5. O Cancelamento de Bilhetes Domésticos e Internacionais compreende:

4.3.1.5.1. Cancelamento originado pela extinção da demanda:

4.3.1.5.1.1. A informação de cancelamento será fornecida pela Contratante à Central de Atendimento da Contratada, por telefone ou e-mail, com base nas informações dos bilhetes emitidos.

4.3.1.5.1.2. Após o recebimento da informação acima, a Contratada deve efetuar o cancelamento do(s) bilhete(s) no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, objetivando a isenção da cobrança de taxa de no-show.

4.3.1.5.1.3. Todas as demandas de cancelamento devem constar no relatório para controle dos bilhetes passíveis de reembolso.

4.3.1.5.2. Cancelamento originado de demanda de alteração, ocorrendo em duas situações:

a) analisadas as cotações, a unidade solicitante verifica que há melhor relação custo x benefício com nova emissão, e não com a alteração do bilhete;

b) inexistência de voos que permitam a alteração do bilhete já emitido.

4.3.1.5.2.1. Para as situações acima, a Contratada deve efetuar o cancelamento do bilhete original e iniciar o processo de emissão novamente, a partir da etapa de assessoria, informando nova cotação do voo pretendido, para escolha da melhor opção e posterior aprovação, cabendo nesse caso cobrança de remuneração pela nova emissão.

4.3.1.5.2.2. A informação de cancelamento será fornecida pela Contratante à Central de Atendimento da Contratada, por telefone ou e-mail, com base nas informações dos bilhetes emitidos.

4.3.1.5.3. Reembolso: Imediatamente após o cancelamento, a Contratada deverá requerer, imediata e formalmente o reembolso dos valores aos quais a Contratante tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura (mediante apresentação de nota

crédito e comprovante das empresas aéreas, discriminadas por unidade solicitante).

4.3.1.5.3.1. A Contratada deve gerar, com base nas informações resultantes da requisição citada no subitem acima, relatório mensal de todos os bilhetes passíveis de reembolso. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas empresas aéreas, no prazo de até 60 (sessenta) dias após o cancelamento do bilhete, contendo no mínimo:

- a) Número da Autorização de Fornecimento
- b) dados do bilhete: nome do passageiro, origem/destino, data do voo;
- c) valores pagos;
- d) valores das multas;
- e) valor do crédito.

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

4.3.1.5.4. Cancelamento de bilhetes:

4.3.1.5.4.1. A Contratante, a seu critério, poderá solicitar à Contratada, utilizando-se de “Skype” ou e-mail, o cancelamento de bilhetes emitidos junto às empresas aéreas credenciadas.

#### **4.4. Emissão de Seguro Assistência em Viagem Internacional:**

4.4.1. O serviço de emissão de seguro assistência em viagem internacional compreende a cotação, emissão, reemissão e cancelamento, sendo o valor da taxa de emissão devida uma única vez por apólice emitida.

4.4.2. A Contratada deverá providenciar, obrigatoriamente pela Contratante, no mínimo 03 (três) cotações de seguro assistência em viagem internacional, com seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão pela Contratante, observando as regras e as coberturas previstas na **Resolução CNSP nº 315/2014**.

4.4.3. A Contratada deverá emitir a apólice/voucher, no prazo de 03 (três) horas após autorização pela Contratante.

4.4.4. É devida a contratação de seguro-viagem quando da realização de viagens internacionais, garantidos os benefícios mínimos constantes das normas vigentes expedidas pelos órgãos do governo responsável pelo controle e fiscalização dos mercados de seguro.

### **5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

5.1. A quantidade estimada de bilhetes de passagens e seus respectivos valores servirão tão somente como subsídio às licitantes na formulação das suas propostas e na indicação de lance de desconto, não constituindo qualquer compromisso futuro, pois o fornecimento das passagens será efetuado mediante requisição e de acordo com as necessidades da Fundação.

5.2. O objeto do agenciamento de viagens atenderá às demandas de projetos, convênios geridos pela Fundação.

5.3. Por se tratar de demandas excepcionais, que somente surgirão em situações alheias à vontade da Contratante, não há que se falar em dimensionamento ou estimativa na quantidade deste tipo de atendimento.

5.4. Os custos estimados para a prestação de serviços de agenciamento foram apurados mediante pesquisa de preços praticados no mercado.

5.5. A despesa com a eventual contratação dos serviços a serem licitados está estimada anualmente em **RS982.564,00** A quantidade estimada de passagens aéreas nacionais e internacionais é de 476 bilhetes.

5.6. O valor e o quantitativo anual acima são estimativos e servirão tão somente de subsídio aos licitantes na formulação de suas propostas, bem como para o pregoeiro e a equipe de apoio na análise e aferição da proposta mais vantajosa para a Fundação e não constitui o perfil em compromissos futuros; isto é, não há obrigação ou compromisso do Instituto em utilizar tal valor, que poderá ser maior ou menor.

5.7. Em conformidade com a IN SLTI/MPOG nº 03, de 11/02/2015, Art. 6º, a remuneração total a ser paga à agência de turismo será apurada a partir do valor ofertado pela prestação do serviço de agenciamento de viagens, multiplicado pela quantidade de passagens aéreas emitidas, remarcadas ou canceladas e serviços correlatos, considerando que cada agenciamento compreende a emissão, remarcação e cancelamento (quando for o caso) de passagens e outros correlatos.

5.8. O órgão ou entidade pagará à Contratada o valor das passagens emitidas no período faturado acrescido da taxa de embarque.

5.9. Os valores relativos à aquisição de bilhetes de passagens serão repassados pela Administração à agência de turismo Contratada, que intermediará o pagamento junto às companhias aéreas que emitiram os bilhetes.

5.10. Os valores referidos no item 5.15 não serão considerados parte da remuneração pelos serviços de agenciamento de turismo e

não poderão constar da planilha de custos a que se refere o art. 7º da IN SLTI/MPOG nº 03, de 11/02/2015.

5.11. A Contratada deverá emitir faturas e/ou notas fiscais distintas, uma contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e outra com o valor das passagens acrescido da taxa de embarque.

5.12. A Contratada deverá comprovar cada taxa de embarque cobrada de acordo com o valor estabelecido pelo Órgão de Controle aéreo.

5.13. Os preços unitários para as passagens aéreas e taxas de embarque são os registrados no Departamento de Aviação Civil (DAC) e na Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) ou que faça parte do Programa de Redução das Tarifas da Infraestrutura Aeronáutica ou ainda que seja produto de acordo entre as companhias aéreas e o CONTRATANTE, considerados também todos os descontos comerciais promocionais disponíveis no mercado.

5.14. Caso ocorra à emissão de bilhete com tarifa superior ou divergente do autorizado pelo Contratante, este poderá efetuar a glosa do prejuízo causado pela Contratada.

5.15. No valor da taxa de agenciamento deverão estar incluídos todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais, transportes, seguro insumos), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto do termo de contrato.

## **6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. Quando forem solicitados os serviços, a Contratada deverá executá-los nos seguintes prazos:

6.1.1. Emissão de bilhete de passagem aérea nacional, em até 5 (cinco) horas, a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo setor competente.

6.1.2. Emissão de bilhete de passagem aérea internacional, em até 12 (doze) horas, a partir da data de recebimento da requisição assinada pelo setor competente.

6.2. Excepcionalmente, a emissão de bilhete de passagem poderá ser solicitada pelo Contratante, em caráter de urgência, devendo a Contratada, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.

## **7. DO FATURAMENTO**

7.1. O faturamento dos serviços executados deverá ser encaminhado de forma discriminada na Nota Fiscal/ Fatura e acompanhada das cópias das requisições.

7.2. A Contratada deverá emitir faturas e/ou notas fiscais distintas, uma contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e outra com o valor das passagens aéreas acrescido da taxa de embarque. No caso de viagens internacionais, a Contratada deverá apresentar o custo detalhado do seguro de viagens.

7.3. A Contratada deverá comprovar cada taxa de embarque cobrada de acordo com o valor estabelecido pelo Órgão de Controle aéreo.

7.4. Serão de responsabilidade da empresa Contratada todos os custos diretos e indiretos necessários para a prestação do objeto contratado, compreendendo custos de emissão, taxas para entrega de bilhetes na sede da FAUF e/ou Campus, reservas, demais taxas, etc., bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas públicas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, transporte, e quaisquer outros custos, emolumentos ou despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto cotado.

7.5. As notas fiscais deverão ser encaminhadas para o endereço da FAUF (comprasfauf3@ufsj.edu.br), para que sejam efetivados os pagamentos.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

8.6. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

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

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

9.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.9 Deverão ser fornecidas todas as opções de roteiro de viagem, levando em conta os horários e os dias das viagens. Em caso de viagem internacional, deverá ser informada ao solicitante a necessidade de permissão de entrada no país estrangeiro, emissão de vistos e seguros.

9.10. Repassar à Contratante eventuais vantagens concedidas pelas companhias aéreas, tais como promoções, cortesias e demais vantagens. A Contratada também deverá repassar à FAUF, as tarifas promocionais, reduzidas, bônus e outras vantagens ofertadas pelas empresas rodoviárias.

9.11. Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais.

9.12. Providenciar a reserva de passagens, remarcações, substituições, desdobramentos e reitineracões de bilhetes de passagens, imediatamente ao recebimento da demanda, assim como proceder à emissão do respectivo bilhete de passagem e, quando impossibilitada, providenciar a execução do serviço junto às empresas aéreas e terrestres.

9.13. Elaborar, quando solicitado, planos de viagens internacionais, com opções de horários e voos.

9.14. Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso de passagens respeitando o regulamento das companhias aéreas e/ou terrestres.

9.15. Pagar, pontualmente, as empresas de transporte terrestre e companhias aéreas independentemente das condições de pagamento da Contratante, ficando claro que a Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por essas obrigações, que são de inteira responsabilidade da empresa Contratada.

9.16. Promover reembolso de passagens não utilizadas pela Contratada, mediante solicitação feita por meio de documento oficial, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do referido documento, com emissão de ordem de crédito a favor da Contratante, a ser utilizado como abatimento no valor de fatura posterior.

9.16.1. Caso não ocorra o referido reembolso no prazo estipulado, os valores correspondentes aos bilhetes devolvidos serão glosados em fatura a ser liquidada.

9.17. Emitir relatórios, por empresa aérea e unidade requisitante, em planilha eletrônica, constando as seguintes informações:

9.18.1. Para bilhetes utilizados:

- a) Número da Autorização de Fornecimento; Data de emissão;
- b) Nome do passageiro;

- c) N° do Bilhete;
- d) Trecho;
- e) Valor do Bilhete;
- f) Valor do Serviço de Agenciamento;
- g) Taxa de embarque;
- h) Centro de custo/Projeto.

9.18.2. Para bilhetes não utilizados:

- a) Data da emissão;
- b) N° do bilhete;
- c) Trecho;
- d) Valor do Bilhete;
- e) Valor do Serviço de Agenciamento;
- f) Multa pela não utilização;
- g) Taxas;
- h) Impostos;
- i) Centro de custo/Projeto.

9.19. Arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução dos serviços.

9.20. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, bem como aquelas com os serviços de entrega dos bilhetes nos endereços solicitados, ficando o Contratante isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

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

9.22. Reparar, corrigir ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido por parte da Contratante.

9.23. Comunicar imediatamente por escrito a Contratante através da fiscalização do contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;

9.24. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas no prazo em que não prejudique o embarque do servidor.

9.25. Para todos os serviços a serem prestados pela Contratada é imprescindível a economicidade e a qualidade, de acordo com os critérios estipulados neste Termo.

9.26. Não será admitida, em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação decorrente do presente contrato, sem prévia autorização da Contratante.

9.27. Enviar, quando solicitado pela Contratante, por via eletrônica (e-mail indicado pelo Contratante), cotação contendo, no mínimo, as tarifas cobradas por 03 (três) companhias aéreas, para o trecho e horário solicitado, a fim de que a Contratante indique qual bilhete deverá ser emitido. Tal procedimento visa demonstrar que a tarifa paga pela Contratante foi a mais vantajosa para a Contratante.

9.28. Atender eventuais pedidos de passagens, nos finais de semana e feriados, indicado a sistemática de entrega a ser utilizada.

9.29. Quando solicitado os serviços, objeto deste Termo de Referência, a Contratada deverá sempre buscar e indicar os bilhetes aéreos e/ou terrestres de menor preço que atendam às necessidades da área demandante.

9.30. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a FAUF e apresentar sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.

9.31. Indicar telefone de contato (celular e fixo) para contato emergencial com o preposto, inclusive em fins de semana e feriados.

9.32. Comunicar à Contratante possíveis cancelamentos de voos devendo providenciar outro voo nas condições de data e horário compatíveis com o anterior.

9.33. Entregar os bilhetes de passagens no local a ser indicado, quando fora do expediente ou colocá-los à disposição dos passageiros das companhias aéreas/ terrestres sem ônus para o Contratante.

9.34. Reembolsar, pontualmente, as empresas de transporte, independentemente da vigência do Contrato, esclarecendo que o Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente pelo referido reembolso, sendo este de inteira responsabilidade da Contratada.

9.35. Responsabilizar-se pelo ônus decorrente da emissão de bilhetes de passagens sem autorização da Contratante bem como de bilhetes com incorreções provenientes de erro oriundo dos funcionários da Contratada.

9.36. Designar um preposto para representá-la durante a execução do Contrato.

9.37. Providenciar, quando solicitado pelo gestor do Contrato, o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto, que não mereça sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

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

12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

12.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

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

12.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

12.10. Compete ainda à fiscalização, nos termos do Art. 20 da IN SLTI nº. 03/2015:

12.10.1. confirmar se os bilhetes de passagem emitidos pela agência de turismo contratada correspondem às reservas efetuadas pela unidade administrativa;

12.10.2. fiscalizar, por amostragem, se os valores de tarifas encaminhados, via sistema, pelas companhias aéreas ao buscador encontram-se majorados em relação aos valores oferecidos no mercado e se as condições comerciais mais vantajosas estão sendo cumpridas;

12.10.3. fiscalizar, periodicamente e por amostragem, o valor efetivamente repassado pelas agências às companhias aéreas;

12.10.4. fiscalizar o reembolso dos bilhetes emitidos e não utilizados; e

12.10.5. comunicar formalmente à agência de turismo, preferencialmente por escrito, sobre qualquer ocorrência de erro de cobrança que venha a identificar, para que a devida correção seja realizada na fatura subsequente.

12.11. Na hipótese de descumprimento contratual da agência de turismo CONTRATADA, em que se verifique inadequação da estimativa de custos e receitas conforme planilha de custos apresentada nos termos do art. 7º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 03/2015 será instaurado processo administrativo para verificar a manutenção das informações prestadas pela CONTRATADA durante o procedimento licitatório.

12.12. Caso o servidor designado encontre indícios de fraude ou falhas na execução contratual, no exercício da fiscalização a que se refere este item, a Administração deverá instaurar processo administrativo, devendo, se for o caso, aplicar as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e dos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais previstas no art. 96 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

13.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

13.1.3. apresentar documentação falsa;

13.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

13.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.6. fraudar na execução do contrato;

13.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

13.1.8. cometer fraude fiscal;

13.1.9. não manter a proposta.

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

13.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.3.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.3.2. multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;

13.3.3. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.3.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.3.5. impedimento de licitar e contratar com a FAUF com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

13.3.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

13.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

13.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. Os serviços objetos deste Termo ficarão sujeitos as disciplinas legais já mencionadas.

FERNANDO DE CASTRO CHAVES  
GERENTE ADMINISTRATIVO  
FAUF

**ANEXO II**

**MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)**

**FUNDAÇÃO DE APOIO A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SAO JOAO DEL REI**

**MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

N.º .....

A. Fundação de Apoio a Universidade Federal de São João del Rei, com sede no(a) ....., na cidade de ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representada por seu presidente, Prof. Bezamat de Souza Neto, inscrito no CPF sob o nº .....portador da Carteira de Identidade nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../20..., publicada no ..... de .... /...../20....., processo administrativo nº ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de ....., especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... do edital de *Pregão* nº ...../20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

**A-VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

<b>Serviço</b>	<b>A Quantidade Anual de Passagens (estimado)</b>	<b>B Média Remuneraçã o do Agente Viagem - RAV</b>	<b>C = A x B RAV Total</b>	<b>D Valor Anual das Passagens</b>	<b>E = C + D Valor Anual Estimado da Contratação</b>
Serviços de serviços de Agenciamento de Viagens, que ofereça o menor valor, compreendendo os serviços de <b>emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais e aquisição de seguro viagem</b>	100	xx,xx	xxxxx,xx	XXXXXX	xxxxxxxx,xx
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>xx,xx</b>	<b>xxxxx,xx</b>	<b>XXXXXX</b>	<b>xxxxxxxx,xx</b>

**Observação:**

- **Por se tratar de estimativas, as quantidades e valores acima não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a FAUF, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores**

**para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da FAUF, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.**

### **3. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)**

#### **3.1. Não há participantes**

### **4. VALIDADE DA ATA**

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

### **5. REVISÃO E CANCELAMENTO**

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.1. *A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.*

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1. por razão de interesse público; ou

5.9.2. a pedido do fornecedor.

### **6. CONDIÇÕES GERAIS**

6.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.



**FAUF**

FUNDAÇÃO DE APOIO À  
UNIVERSIDADE FEDERAL  
DE SÃO JOÃO DEL-REI

6.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

6.3. *A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

São João del Rei(MG), ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome

CPF

RG

\_\_\_\_\_  
Nome

CPF

RG

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO PARA EMPRESAS OPTANTES PELO SIMPLES

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO INCISO XI DO ART. 4º  
(Redação dada pela Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012) (Vide art. 3º da IN RFB nº 1.244/2012)

Ilmo. Sr.  
(pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável

**ANEXO IV**  
**MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS (A)**

(Razão Social da LICITANTE) , inscrita no CNPJ sob o nº , sediada na (endereço completo) , declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Brasília-DF, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011 \_\_\_\_\_

(nome e assinatura do declarante)  
(número da cédula de identidade do declarante)

---

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR (B)**

(Razão Social da LICITANTE) , inscrita no CNPJ sob o nº , sediada na (endereço completo) , declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Brasília-DF, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011 \_\_\_\_\_

(nome e assinatura do declarante)  
(número da cédula de identidade do declarante)

---

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA (C)**

\_\_\_\_\_ (Identificação completa do representante da Licitante), como representante devidamente constituído de (identificação completa da Licitante ou do Consórcio) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do Edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que: (a) a proposta apresentada para participar da (Identificação da Licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (Identificação da Licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa; (b) a intenção de apresentar proposta elaborada para participar da (Identificação da Licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (Identificação da Licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa; (c) que não tentou por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (Identificação da Licitação) quanto a participar ou não da referida licitação. (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (Identificação da Licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (Identificação da Licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação; (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (Identificação da Licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante ) antes da abertura oficial das propostas; e (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(Local e data)

.....  
(representante legal do licitante/consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)



**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO**

Ref: Pregão Eletrônico 001/2020

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, localizada Rua XXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXX-XXX - Minas Gerais/MG, DECLARA, sob as penas da lei, cumprir plenamente os requisitos de habilitação para participação do Pregão Eletrônico 001/2020 previsto em seu Edital, conforme estabelecido no Inc VII, do Art 4º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

São João del Rei, xx de xxxxxx de 2020.

---

XXXXXXXXXXXX  
Representante Legal  
RG nº xxxxxxxx

**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP**

(papel timbrado da empresa)

À FUNDAÇÃO DE APOIO À UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL REI

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, domiciliada em \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no art.3º da Lei Complementar 123/2006, que:

- a) Se enquadra como ( ) MICROEMPRESA-ME ou ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP;
- b) A receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;
- c) Não tem nenhum dos impedimentos do §4º do art.3º da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do fornecedor ou de seu representante legal