



ILUSTRÍSSIMO SENHOR PREGOEIRO E EQUIPE DE  
APOIO DO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM  
DO COOPERATIVISMOS NO ESTADO DE MATO  
GROSSO DO SUL – SESCOOP/MS

Ref: PREGÃO PRESENCIAL 001/2021

HOTEL A JATO OPERADORA TURÍSTICA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 17.124.851/0001-49, com sede na AV. EVANDRO LINS E SILVA, No 840 – SALA 1701, Barra da Tijuca, Rio de Janeiro – RJ CEP: 22.631-470, por mim representada, vem, mui respeitosamente perante V.Sa. apresentar suas contra razões do Recurso apresentado pela empresa DESTAQUE VIAGENS E TURISMO LTDA contra a decisão do pregoeiro de ter declarado como habilitada e vencedora a empresa HOTEL A JATO, solicitando com isso sua inabilitação.

**De forma resumida, o recurso da recorrente se baseia, equivocadamente nas seguintes questões:**

- Alega que a empresa Hotel a Jato não apresentou atestado provando capacidade técnica COMPATÍVEIS com o objeto da licitação de modo satisfatório;
- Alega tb que no entendimento dela a HOTEL A JATO, mesmo sendo uma agência com emissão própria, deveria emitir uma declaração que no edital é solicitada a agências consolidadas (emite com consolidadoras e não direto com as Cias aéreas);

.



Diante da apelação acima da recorrente, nos cabe entender que, a mesma não leu ou não interpretou corretamente o edital, tendo em vista que na sua intenção de recurso colocou outras questões absurdas, mas pelo visto voltou atrás, mas continua apresentando alegações pífias com claro objetivo de tumultuar e retardar a contratação de nova agência para o objeto em questão.

## **SEGUE NOSSA CONTRA - RAZÃO**

**Alega que a empresa Hotel a Jato não apresentou atestado provando capacidade técnica COMPATÍVEIS com o objeto da licitação de modo satisfatório;**

Segue abaixo o objeto do edital:

“A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços, sob demanda, de agenciamento de viagens para assessoramento, programação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo a emissão de seguro-viagem, traslado, hospedagens nacionais e internacionais e **serviços correlatos** para atender o SESCOOP/MS, de acordo com as condições e especificações contidas neste Edital e seus anexos...” **(grifo nosso)**

Segue o objeto do nosso atestado do SESCOOP Nacional que consta em seu edital original (anexo):

“Contratação de empresa para prestação de serviços, sob demanda, de agenciamento de viagens para assessoramento, programação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas domésticas e internacionais, incluindo a emissão de seguro de assistência em viagem internacional, traslados, hospedagens nacionais e internacionais e **serviços correlatos** para atender os colaboradores da Unidade Nacional do SESCOOP, de acordo com as condições e especificações contidas neste Edital e seus anexos” **(Grifo nosso)**

Vejam os o que pede o edital:

“Apresentar atestado (ou declaração) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado do emissor e com data de emissão, comprovando que a licitante presta ou já prestou serviços **pertinentes e compatíveis** ao do objeto deste procedimento licitatório de modo satisfatório” (**grifo nosso**)

A recorrente tenta confundir essa comissão, se observarmos o que pede o edital, observamos que o mesmo solicita que o OBJETO seja pertinente e compatível, se observarmos o objeto de ambas as licitações identificamos que são idênticos, porém como os serviços de vistos consulares a demanda é inexpressiva ela entra como serviços correlatos,

Lembrando que, quem confecciona o atestado não é a agência de viagem e sim o próprio cliente, não podemos obrigar que eles detalhem todo tipo de serviço que efetuamos, por isso já existe essa rubrica de serviços correlatos, que engloba todos os serviços de uma agência de viagem.

**Alega também que no entendimento dela a HOTEL A JATO, mesmo sendo uma agência com emissão própria, deveria emitir uma declaração que no edital é solicitada a agências consolidadas (emite com consolidadoras e não direto com as Cias aéreas);**

A recorrente tenta de todas as formas distorcer em vantagem própria o edital.

O texto do item citado é bem claro que essa declaração foi solicitada para a agência vencedora consolidada ou para sua consolidadora para que, uma das duas se comprometa em manter contrato de passagens aéreas e não prejudique o fornecimento.

Somos uma agencia de viagens com IATA proprio (anexo) e com cadastro de fornecimento de bilhetes direto das cias aereas (anexo), essa declaração não faz sentido ser solicitado as agencias como a nossa, tendo em vista que se não tivermos como emitir com as cias aereas sera porque estamos falidos. Essa declaração tem claro intuito de obrigar a agencia consolidada ou a consolidadora a fornecer bilhetes na falta de uma das duas, pois teoricamente estão entrando em conjunto nesse contrato.

Quanto a questão da ordem de numeração no item é nitido que houve uma falha material, pois como a letra C faz menção a **Qualificação Tecnica** a letra D deveria ter sido para outra Qualificação e nao mais a Tecnica. Outro fato é que todas as declarações obrigatorias a todos os licitantes elas vem em forma de anexo, que nao foi o caso dessa, pois não era para todos, isso se comprova tambem na declaração solicitada no item C.7 que como a declaração em questão tambem não esta nos anexos, por não ser devido a todos.

Lembrando que se a recorrente tivesse com alguma duvida no entedimento dos itens, deveria ter pedido esclarecimentos e ate mesmo impugnado o edital, caso entendesse que deveria ter alguma mudança, o que não o fez no momento oportuno.

## **DO PEDIDO**

Pelo exposto, requer a improcedencia do recurso interposto pela empresa DESTAQUE VIAGENS E TURISMO LTDA, com isso solicito adjudicação e homologação da presente licitação observando os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, **da publicidade**, para empresa HOTEL A JATO OPERADORA TURISTICA LTDA.

Termos em que,

P. deferimento.

Rio de Janeiro, 24 de Novembro de 2021.

**HOTEL A JATO OPERADORA TURÍSTICA LTDA**  
**CNPJ nº 17.124.851/0001-49**  
**DEISE LUCY TOMAZ PIMENTA**  
**RG nº 07.693.556-8**  
**CPF nº 004.985.617-04**

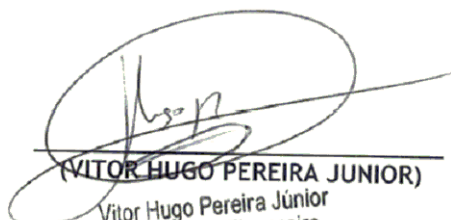


## Atestado de Capacidade Técnica

GOL LINHAS AEREAS S.A., com sede na Pça Senador Salgado Filho,S/Nº,SL GER BCK OFFICE EIXOS 46-48 O-P,Centro,Rio de Janeiro,RJ, CEP 20021-340, inscrita no CNPJ 07.575.651/0001-59, declara para fins de licitação, que a agência HOTEL A JATO OPERADORA TURISTICA LT, inscrita no CNPJ 17.124.851/0001-49, localizada à AVENIDA EVANDRO LINS E 840, SL 1701, BARRA DA TIJUCA, CEP 22631-470, RIO DE JANEIRO, RJ, esta autorizada a emitir e comercializar as passagens aéreas nacionais e internacionais desta empresa, atestando sua capacidade técnica.

A presente declaração possui prazo de validade de 30 dias a partir da data de sua emissão.

São Paulo, 11 de Novembro de 2021



(VITOR HUGO PEREIRA JUNIOR)  
Vitor Hugo Pereira Júnior  
Gerente Adm Financeiro  
GOL Linhas Aéreas S.A.



Rua R Atica, 673  
Andar 6 Sala 62  
CEP 04.634-042  
Jardim Brasil  
(Zona Sul)  
São Paulo - SP - Brasil

## DECLARAÇÃO

**Carta n 01204/2021**

Declaramos para os devidos fins que, a agência **HOTEL A JATO OPERADORA TURISTICA LTDA** Portadora do **CNPJ 17.124.851/0001-49**, localizada AV EVANDRO LINS E SILVA, NÚMERO 840/SALA 1701 - BARRA DA TIJUCA - RIO DE JANEIRO/RJ- CEP: 22.631-470 é detentora de crédito conosco e se encontra em situação regular perante os cadastros desta empresa até a presente data.

Esta declaração é válida por 60 (sessenta) dias e somente enquanto perdurar a situação de crédito da empresa supramencionada, além disso, não impede que eventuais débitos sejam apurados.

**São Paulo, 28 de Setembro de 2021.**

DocuSigned by:  
*Pedro Mercado*  
9997073EAA048A...

**Pedro Mercado**

**LATAM AIRLINES GROUP**

**AZUL Linhas Aéreas Brasileiras S/A.**

Avenida Marcos Penteados de Ulhôa Rodrigues nº 939 Ed. Castello Branco Office Park – Torre Jatobá – 8º andar  
Alphaville Industrial- Barueri/ SP CEP 06460-040  
Telefone (11) 4134-8572 Fax (11) 4134-9890  
CNPJ 09.296.295/0001-60



**Atestado de Capacidade Técnica**

**AZUL - Linhas Aéreas Brasileiras S/A**, situada na Avenida Marcos Penteados de Ulhôa Rodrigues, 939 - Edif. Castello Branco Office Park - Torre Jatobá - Alphaville Industrial - Barueri / São Paulo – S.P CEP 06460-040; inscrita no **CNPJ sob nº 09.296.295/0001-60**, atesta para os devidos fins que a empresa **Hotel a Jato Operadora Turística Ltda** localizada na Av Evandro Lins e Silva, 840 - Salas 1701 – Barra da Tijuca, Rio de Janeiro/RJ - CEP 22631-470 inscrita no CNPJ sob nº **17.124.851/0001-49**, IATA **57592850** está autorizada a reservar e vender transportes aéreos em nossos voos regulares, e devidamente habilitados, para emissão eletrônica de bilhetes aéreos pelo site [www.voeazul.com.br](http://www.voeazul.com.br), estando com sua situação rigorosamente em dia, tendo efetuado todos os pagamentos nos prazos estabelecidos.

Não obstante, a presente declaração possui prazo de validade de 30 dias a contar da data de sua emissão.

Rio de Janeiro, 11 de novembro de 2021.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Sebastião", written over a horizontal line.

Sebastião Garcia dos Santos Filho  
Supervisor de Vendas – RJ/ES  
[sebastiao.filho@voeazul.com.br](mailto:sebastiao.filho@voeazul.com.br)  
Tel.: (21) 98100-8473





## DECLARAÇÃO

A **PASSAREDO TRANSPORTES AÉREOS S.A.**, inscrita no CNPJ sob nº 00.512.777/0001-35, declara para os fins de direito, que a empresa **HOTEL A JATO OPERADORA TURISTICA LTDA** inscrita no CNPJ sob Nº **17.124.851/0001-49**, com endereço na Av. Evandro Lins e Silva Nº 840 – Sala 1701 – Barra da Tijuca – CEP: 22.631-470 – Rio de Janeiro / RJ, está apta para emissões de bilhetes de transporte aéreo de passageiros desta companhia aérea, com autorização para referidas emissões conforme acordo comercial em vigor. Declaramos ainda, que a empresa em questão realiza as atividades comerciais na forma estabelecida, não havendo nada que desabone sua conduta comercial até a presente data.

Por ser verdade, e para que surta seus jurídicos e legais efeitos, subscrevemos a presente declaração.

Esta declaração tem validade pelo prazo de 30 dias, a contar desta data.

Ribeirão Preto, 12 de novembro de 2021.

  
Renato Melo  
Diretor de Vendas e Receita  
VoePass Linhas Aéreas

Passaredo Transportes Aéreos S.A.

Renato Melo – Diretor de Vendas & Receita



Av. Thomaz Alberto Whately, s/n, lote 16 • Jardim Aeroporto (Setor dos Hangares).  
CEP 14.078-550 • Ribeirão Preto - SP  
Fone: +55 (16) 3514-7100 • Fax: +55 (16) 3626-2609  
[www.voepass.com.br](http://www.voepass.com.br)



# Certificate of Accreditation

IATA is proud to certify that

## HOTEL A JATO OPERADORA TURISTICA LTDA

### HOTEL A JATO OPERADORA TURISTICA

### Rio De Janeiro, Brazil

has met the professional standards of the **International Air Transport Association**  
to promote and sell international air passenger transportation.

IATA code: **5759285**

Validate online at: [checkacode.com](http://checkacode.com)

Certificate validity: **2021**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Alexander Popovich".

Alexander Popovich  
Senior Vice President, Financial  
and Distribution Services, IATA

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "D. Kostic".

Dusan Kostic  
Regional Director, Financial  
and Distribution Services, IATA



# 2021





LUCAS LIVINGSTONE FELIZOLA SOARES DE ANDRADE  
Tradutor Público Juramentado e Intérprete Comercial

NT48295\_001

Matriculado na Junta Comercial do Estado de São Paulo com o número 1879, na data 14/06/2016, habilitado para os idiomas Inglês e Português. Página: 1

*Eu, Lucas Livingstone Felizola Soares de Andrade, Tradutor Público Juramentado e Intérprete Comercial, certifico que me foi apresentado um documento original no idioma Inglês para ser traduzido para o idioma Português, o que cumpro em razão do meu ofício, na forma abaixo://*

//

[Consta emblema com o seguinte teor]

[Consta logotipo—IATA]

AGENTE DE VIAGENS CREDENCIADO

ASSOCIAÇÃO INTERNACIONAL DE TRANSPORTES AÉREOS

Certificado de Credenciamento

A IATA tem o orgulho de certificar que

[Consta imagem]

HOTEL A JATO OPERADORA TURISTICA LTDA

HOTEL A JATO OPERADORA TURISTICA

Rio de Janeiro, Brasil

Atendeu às normas profissionais da Associação Internacional de Transportes Aéreos para promoção e venda de transporte aéreo internacional de passageiros.

Código IATA: 5759285

Valide este certificado online em: [checkacode.com](http://checkacode.com)

Validade do certificado: 2021

[Consta assinatura]

Alexander Popovich

Vice-Presidente Sênior de Serviços Financeiros e de Distribuição, IATA

[Consta assinatura]

Dusan Kostic

Diretor Regional, Serviços Financeiros e de Distribuição, IATA

2021

[Consta logotipo-IATA]

//

*Nada mais continha o documento que fielmente traduzi, conferi, achei conforme e dou fé. Esta Tradução*

Av. das Américas, 500 - bl. 16 / sl. 209 Av. Brigadeiro Faria Lima, 1461 - 4º Andar, Cj 41, Sala 31A

Barra da Tijuca - CEP 22640-100 - Rio de Janeiro/RJ Torre Sul - Jardim Paulistano - CEP 01452-002 - São Paulo SP

Tel: (21) 3281.0005 Tel: (11) 93497.5048

E-mail: [rj@nexustraducoes.com](mailto:rj@nexustraducoes.com) E-mail: [sp@nexustraducoes.com](mailto:sp@nexustraducoes.com)



LUCAS LIVINGSTONE FELIZOLA SOARES DE ANDRADE  
Tradutor Público Juramentado e Intérprete Comercial

NT48295\_001

Matriculado na Junta Comercial do Estado de São Paulo com o número 1879, na data 14/06/2016, habilitado para os idiomas Inglês e Português.

Página: 2

*não implica julgamento sobre a forma, a autenticidade e/ou o conteúdo do documento. Lucas Livingstone Felizola Soares de Andrade, CPF 009.109.715-01, matrícula JUCESP 1879. São Paulo, 16/03/2021.//*

Av. das Américas, 500 - bl. 16 / sl. 209 Av. Brigadeiro Faria Lima, 1461 - 4º Andar, Cj 41, Sala 31A  
Barra da Tijuca - CEP 22640-100 - Rio de Janeiro/RJ Torre Sul - Jardim Paulistano - CEP 01452-002 - São Paulo SP  
Tel: (21) 3281.0005 Tel: (11) 93497.5048  
E-mail: rj@nexustraducoes.com E-mail: sp@nexustraducoes.com

## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

\*\*\* Este documento foi assinado digitalmente na plataforma Portal de Assinaturas Certisign. Para verificar a assinatura clique no link: <https://www.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/FB61-8768-9A1C-646B> ou vá até o site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

\*\*\* This document was digitally signed at Portal de Assinaturas Certisign. To verify the signature click on the link: <https://www.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/FB61-8768-9A1C-646B> or access <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> and use the following code to verify its validity.

Código para verificação: FB61-8768-9A1C-646B



### Hash do Documento

DA4331EB5588761C5D27C80BAD34F90640F05DF52B7FEDB7BC0342544D57FDC5

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 16/03/2021 é(são) :

Lucas Livingstone - 009.109.715-01 em 16/03/2021 15:04 UTC-03:00

**Nome no certificado:** Lucas Livingstone Felizola Soares De Andrade

**Tipo:** Certificado Digital





25 January 2019

HOTEL A JATO OPERADORA TURISTICA LTDA  
HOTEL A JATO OPERADORA TURISTICA  
AVENIDA EVANDRO LINS E SILVA 840, SALA 1701 BARRA DA TIJUCA  
RIO DE JANEIRO/RJ  
Brazil

**APPROVAL TO ACT AS AN IATA AGENT**

Code Number: **57-5 9285 0**  
Approval Date: **25 January 2019**

Dear Agent,

We enclose the IATA crest for display on the entrance door or show window of your Approved Location. This crest may only be displayed at your approved location and will need to be removed in case of a change of location, relinquishment or withdrawal of such IATA approval.

Attached is the duly signed duplicate copy of your IATA Passenger Sales Agency Agreement. Please note that the IATA Agreement will only become effective between your agency and individual member airlines after such airlines have duly appointed your agency to represent them (Article (1) of the Agreement refers).

In accordance with the provisions of the Passenger Sales Agency Rules, please ensure that you notify IATA prior to the effective date of any change which may take place within your agency. In accordance with these rules, the IATA approval of Agents undergoing a change is subject to review in order to determine that they continue to meet the required standards.

We wish you every success as an IATA Accredited Agent. If you have any queries concerning your IATA approval, this office will be happy to provide you with any assistance you may require.

IATA has created a new page on the Agent home web site where agents can download a copy of the appropriate handbook Resolution 818g. As an IATA Approved agent, your qualified staff may obtain the IATA/IATAN ID Card. For complete details on eligibility requirements please visit the IATA ID Card website.

Sincerely,

**Olena Dovgan**  
Manager Accreditation  
IATA Global Delivery Center

**Enclosures:**  
- IATA Crest

[www.iata.org](http://www.iata.org)

International Air Transport Association  
703 Waterford Way, Suite 600  
Miami, Florida 33126 USA  
Tel: + 1 (305) 264-7772  
Fax: + 1 (305) 264-8088



Lucas Livingstone Felizola Soares de Andrade  
Tradutor Público e Intérprete Comercial  
Sworn Public Translator  
JUICESP 1879



LUCAS LIVINGSTONE FELIZOLA SOARES DE ANDRADE  
Tradutor Público Juramentado e Intérprete Comercial

AT-34674(002)

Matriculado na Junta Comercial do Estado de São Paulo com o número 1879, na data 14/06/2016, habilitado para os idiomas Inglês e Português. Página: 1

*Eu, Lucas Livingstone Felizola Soares de Andrade, Tradutor Público Juramentado e Intérprete Comercial, certifico que me foi apresentado um documento original no idioma Inglês para ser traduzido para o idioma Português, o que cumpri em razão do meu ofício, na forma abaixo:*  
//

[Em papel timbrado da Associação Internacional de Transporte Aéreo]  
[Consta logotipo – IATA]

25 de janeiro de 2019  
HOTEL A JATO OPERADORA TURISTICA LTDA  
HOTEL A JATO OPERADORA TURISTICA  
AVENIDA EVANDRO LINS E SILVA 840, SALA 1701 BARRA DA TIJUCA  
RIO DE JANEIRO/RJ  
Brasil

APROVAÇÃO PARA AGIR COMO REPRESENTANTE DA IATA

Número de código: 57-5 9285 0

Data de aprovação: 25 de janeiro de 2019

Caro Agente,

Colocamos o emblema da IATA para exibição na porta de entrada ou na vitrine de seu Local Aprovado. Este emblema só pode ser exibido em seu local aprovado e deverá ser removido em caso de mudança de local, renúncia ou retirada de tal aprovação da IATA.

Em anexo está a duplicata devidamente assinada do seu Contrato de Agenciamento de Vendas de Transporte Aéreo de Passageiros da IATA. Observe que o Contrato da IATA só entrará em vigor entre a sua agência e as companhias aéreas membros individuais depois que estas tiverem devidamente nomeado sua agência para representá-las (referido na Cláusula 1 do Contrato).

De acordo com as disposições das Regras para o Agenciamento de Vendas de Transporte Aéreo de Passageiros, certifique-se de notificar a IATA antes da data efetiva de qualquer mudança que possa ocorrer em sua agência. De acordo com essas regras, a aprovação da IATA dos Representantes submetidos a uma mudança está sujeita a revisão para determinar se eles continuam atendendo aos padrões exigidos.

Desejamos a você todo sucesso como um Representante Credenciado pela IATA. Caso tenha alguma dúvida sobre a sua aprovação da IATA, este escritório terá prazer em lhe fornecer qualquer assistência que possa precisar.

A IATA criou uma nova página no site inicial do Representante, na qual os representantes podem baixar uma cópia do manual apropriado Deliberação 818g. Como um representante aprovado pela IATA, sua equipe qualificada pode obter o cartão de identificação da IATA / IATAN. Para obter informações completas sobre os requisitos de qualificação, visite o site da

Av. das Américas, 500 – bl. 16 / sl. 209

Barra da Tijuca – Cep: 22640-100 – Rio de Janeiro/RJ

Tel: (21) 3281.0005

E-mail: contato@alliancetraducoes.com

Av. Brigadeiro Faria Lima, 1461 17 andar sala 42

Jardim Paulistano - CEP 01452-002 – São Paulo SP

Tel: (11) 3034.1580

E-mail: sp@alliancetraducoes.com



LUCAS LIVINGSTONE FELIZOLA SOARES DE ANDRADE  
Tradutor Público Juramentado e Intérprete Comercial

AT-34674(002)

Matriculado na Junta Comercial do Estado de São Paulo com o número 1879, na data 14/06/2016, habilitado para os idiomas Inglês e Português.

Página: 2

IATA Cartão de Identificação.

Atenciosamente,

[Consta assinatura]

Olena Dovgan

Credenciamento de Gerente

Centro Global de Serviços IATA

Anexos:

Emblema da IATA

//

*Nada mais continha o documento que fielmente traduzi, conferi, achei conforme e dou fé. Esta Tradução não implica julgamento sobre a forma, a autenticidade e/ou o conteúdo do documento. Lucas LivingstoneFelizola Soares de Andrade, CPF 009.109.715-01, matrícula JUCESP 1879. São Paulo, 22/05/2019.//*

Lucas Livingstone Felizola Soares de Andrade  
Tradutor Público e Intérprete Comercial  
Sworn Public Translator  
JUCESP 1879

Av. das Américas, 500 – bl. 16 / sl. 209

Barra da Tijuca – Cep: 22640-100 – Rio de Janeiro/RJ

Tel: (21) 3281.0005

E-mail: contato@alliancetraducoes.com

Av. Brigadeiro Faria Lima, 1461 17 andar sala 42

Jardim Paulistano - CEP 01452-002 – São Paulo SP

Tel: (11) 3034.1580

E-mail: sp@alliancetraducoes.com





# CERTIFICATE OF ACCREDITATION

Presented to

**57-5 9285 0**

**HOTEL A JATO OPERADORA TURISTICA**

**RIO DE JANEIRO/RJ, Brazil**

**2019**

This is to certify that the above Agent has met the professional standards of the

**International Air Transport Association**

to promote and sell international air passenger transportation.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Alexander Popovich".

**Alexander Popovich**  
Senior Vice President, FDS

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Enrique Gironde Sirvent".

**Enrique Gironde Sirvent**  
Global Delivery Center Director



LUCAS LIVINGSTONE FELIZOLA SOARES DE ANDRADE  
Tradutor Público Juramentado e Intérprete Comercial

AT-34674(001)

Matriculado na Junta Comercial do Estado de São Paulo com o número 1879, na data 14/06/2016, habilitado para os idiomas Inglês e Português. Página: 1

*Eu, Lucas LivingstoneFelizola Soares de Andrade, Tradutor Público Juramentado e Intérprete Comercial, certifico que me foi apresentado um documento original no idioma Inglês para ser traduzido para o idioma Português, o que cumpri em razão do meu ofício, na forma abaixo:*

//

CERTIFICADO DE CREDENCIAMENTO

Apresentado para 57-5 9285 0 HOTEL A JATO OPERADORA TURISTICA

RIO DE JANEIRO/RJ, Brasil

2019

Certifica que o Representante acima atendeu aos padrões profissionais da Associação Internacional de Transporte Aéreo para promover e vender transporte aéreo internacional de passageiros.

[Consta assinatura]

Alexander Popovich

Vice-Presidente Sênior FDS

[Consta assinatura]

Enrique Gironde Sirvent

Diretor do Centro Global de Serviços

//

*Nada mais continha o documento que fielmente traduzi, conferi, achei conforme e dou fé. Esta Tradução não implica julgamento sobre a forma, a autenticidade e/ou o conteúdo do documento. Lucas LivingstoneFelizola Soares de Andrade, CPF 009.109.715-01, matrícula JUCESP 1879. São Paulo, 22/05/2019.//*

  
Lucas LivingstoneFelizola Soares de Andrade  
Tradutor Público e Intérprete Comercial  
Sworn Public Translator  
JUCESP 1879

Av. das Américas, 500 – bl. 16 / sl. 209

Barra da Tijuca – Cep: 22640-100 – Rio de Janeiro/RJ

Tel: (21) 3281.0005

E-mail: contato@alliancetraducoes.com

Av. Brigadeiro Faria Lima, 1461 17 andar sala 42

Jardim Paulistano - CEP 01452-002 – São Paulo SP

Tel: (11) 3034.1580

E-mail: sp@alliancetraducoes.com

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM  
DO COOPERATIVISMO – SESCOOP  
UNIDADE NACIONAL**

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2018**

---

**Tipo de Licitação: MENOR PREÇO**

**Data: 27/03/2018**

**Horário: 09h30**

**Local: SAUS, Quadra 04, Bloco "I", Ed. Organização das Cooperativas Brasileiras – Brasília/DF.**

---

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2018**

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo – SESCOOP, por intermédio do Pregoeiro e da Comissão de Licitação, designados, respectivamente, pelas Ordens de Serviço nº 34/2017 e nº 33/2017, ambas de 25 de julho de 2017, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados realizará Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, **do tipo Menor Preço Global**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, ao Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, aprovado pela Resolução nº. 850, de 28 de fevereiro de 2012, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

**1. DO OBJETO E DOS PRODUTOS**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços, sob demanda, de agenciamento de viagens para assessoramento, programação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas domésticas e internacionais, incluindo a emissão de seguro de assistência em viagem internacional, traslados, hospedagens nacionais e internacionais e serviços correlatos para atender os colaboradores da Unidade Nacional do SESCOOP, de acordo com as condições e especificações contidas neste Edital e seus anexos.

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no capítulo **DA HABILITAÇÃO**, e que tenha especificada, como objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, atividade compatível com o objeto deste Pregão.

2.1.1. Para se manifestar nas fases do procedimento licitatório, as empresas participantes deverão credenciar um representante, por instrumento público de procuração ou por procuração particular, com reconhecimento de firma em cartório, concedendo, inclusive, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, dispensada a exigência quando presente o representante legal da licitante, assim comprovado mediante apresentação do ato constitutivo, na forma do item 6.1, letra "a", deste Edital;

2.1.2. Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, em nome da empresa licitante, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital;

2.1.3 O representante da empresa deverá identificar-se com a apresentação do documento de identidade.

2.1.4. No caso de o (a) representante da licitante (pessoa jurídica) ser um preposto (na forma do item 2.1.1), para efeito de credenciamento, esse deverá apresentar, além da procuração e do seu documento de identificação pessoal, cópia do estatuto social ou documento similar, de modo a comprovar que a outorga de poderes foi realizada por pessoa/ente devidamente legitimado (a).

2.1.5. Ficam os licitantes cientes de que somente poderão participar da fase de lances verbais, bem como praticar os demais atos inerentes ao certame, aqueles cujos representantes se encontrem devidamente credenciados nos termos dos subitens anteriores.

2.1.6. As Licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes via postal, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta.

2.1.6.1. Para tanto, as empresas que optarem pela participação apenas com os valores consignados em suas propostas deverão encaminhar os seus envelopes, dirigidos à Comissão de Licitação do Sescoop, situado em sua sede, no SAUS, Quadra 04, Bloco "I", Edifício OCB. Asa Sul, Brasília –DF, CEP 70.070-936, de forma que eles estejam em poder da comissão por ocasião do início da sessão.

a) No interior do envelope de proposta de preços deverá constar documento que comprove poderes para práticas de atos (assinatura de propostas e demais documentos relativos ao certame) em nome da empresa licitante.

2.2. Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.

2.3. Fica assegurada às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.

2.4. Estarão impedidas de participar desta Licitação empresas que:

- a) Estejam sob decretação de falência, dissolução ou liquidação.
- b) Tenham sido sancionadas com a pena de suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sescoop - Unidade Nacional e Unidades Estaduais, durante o prazo da sanção aplicada.
- c) Tenham dirigentes, gerentes ou sócios com vínculo de parentesco, em relação a dirigentes e empregados do Sescoop, e este parentesco será considerado, para esses fins, da seguinte forma:
  - c.1) em linha reta e colateral (também denominado transversal), até o 4º grau, nos termos do art. 1592, do Código Civil brasileiro;
  - c.2) por afinidade, nos termos do art. 1595, § 1º do Código Civil brasileiro, limita-se aos ascendentes, descendentes e aos irmãos do cônjuge ou companheiro.
- d) Simultaneamente, sejam pessoa jurídica do mesmo grupo econômico, sociedades coligadas, controladoras, suas respectivas controladas; ou ainda, tenham em seu Quadro Social de Administradores Pessoa Física ou Pessoa Jurídica em Comum, tendo sido evidenciada a possível frustração aos princípios regentes da licitação;
- e) Tenham registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO, DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

3.1. No dia, local e horário estabelecidos neste Edital, as licitantes interessadas entregarão os documentos para o credenciamento e os envelopes “A” – Propostas de Preços e “B” - Documentação. O credenciamento acompanhará, externamente, os envelopes das propostas e dos documentos, sendo esses separados e fechados contendo, cada um, além do nome, razão social e endereço da licitante, a designação de seu conteúdo, conforme adiante especificado.

**ENVELOPE “A” PROPOSTA DE PREÇOS**  
**Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo – Sescoop**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2018**

**ENVELOPE “B” DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
**Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo – Sescoop**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2018**

### **4. DO CREDENCIAMENTO**

4.1. O documento de que trata o subitem **2.1.1.** deverá ser apresentado no momento do credenciamento.

4.2. Igual procedimento deverá ser observado no caso contemplado no subitem **2.1.4**. Ou seja, o documento comprobatório da legitimidade da outorga da procuração conferida ao preposto da licitante deverá ser apresentado no momento da solicitação do credenciamento.

## 5. DAS PROPOSTAS

5.1. A "**PROPOSTA**" deverá ser apresentada no **Envelope "A"**, na forma prevista no item **3.1** do presente Edital, e deverá atender aos requisitos abaixo:

- a) Estar redigida em língua portuguesa, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, conter o nome da licitante proponente e a referência ao número deste Pregão;
- b) Discriminar os valores unitário e total, cotados em algarismos e por extenso, em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00), conforme modelo constante do Anexo II. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os valores por extenso;
- c) Declaração expressa que nos preços cotados deverão estar inclusas todas as despesas diretas e indiretas, tais como: impostos (federais, estaduais e/ou municipais), fretes, taxas, salários, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e seguros de acidente de trabalho, enfim, todas as despesas e materiais necessários a atender o objeto deste Pregão, bem assim deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos;
- d) Ser assinada em sua parte final, bem como rubricada em todas as folhas pelo representante legal da licitante, apresentando procuração que o habilite a assinar documentos da empresa, se for o caso;
- e) Ter indicação de que o prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias contados da data marcada para o seu recebimento, ficando estabelecido que na omissão será considerado esse prazo;
- f) Razão social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, Banco, Agência, número da conta corrente e dados (nome completo, CPF, RG e etc.) do responsável pela assinatura do contrato.

5.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerado pleito de acréscimos, a esse ou a qualquer título.

5.3. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação ao preço total, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais ou falhas formais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro e Comissão de Licitação.

5.3.1. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro e Comissão de Licitação quaisquer erros de soma e/ou multiplicação e incluído o preço total da proposta, se faltar;

5.3.2. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante presente à Licitação, com poderes para esse fim;

5.3.3. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope "B" - DOCUMENTAÇÃO.

## **6. DA HABILITAÇÃO**

6.1. Para habilitação nesta Licitação, serão exigidos os seguintes documentos (Envelope "B"):

### **a) Habilitação Jurídica:**

a.1) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

a.2) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

a.3) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

a.4) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

a.5) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização;

a.6) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **b) Regularidade Fiscal:**

b.1) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b.2) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal - CEF;

b.3) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e Seguridade Social ou certidão unificada com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751/14;

b.4) Certidão de quitação para com a Fazenda Estadual, Municipal; ou do Distrito Federal, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei:

b.4.1) O documento requerido na forma da letra “b.4” deste item, das **licitantes** estabelecidas no Distrito Federal, é a **Certidão de Débitos**, emitida pela Secretaria de Fazenda e Planejamento do Distrito Federal – Subsecretaria da Receita, inadmitindo-se qualquer outra.

b.5) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal ou do Governo do Distrito Federal – GDF (se for o caso), se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c) **Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado**, que indique aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contrato para prestação de serviço de agenciamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, em proporção de, no mínimo, 1.000 (mil) passagens aéreas, em período de 12 meses.

c.1) O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão) conter:

- a identificação do signatário e ser apresentado em papel timbrado do declarante.
- o endereço completo, CNPJ do emitente do atestado e a descrição dos serviços executados.
- a identificação do responsável pela emissão do atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais de interesse da Unidade Nacional do Sescoop.

c.2) Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;

c.3) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificada no contrato social devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.



- c.4) O atestado de capacidade técnica de que trata a alínea "c" deverá ser emitido em papel timbrado e assinado por gestor ou fiscal do contrato de prestação de serviços.
- d) Certificado de registro concedido pelo Ministério do Turismo (CADASTUR), conforme previsto no artigo 22 da Lei n.º 11.771, de 17 de setembro de 2008, e ao artigo 18 do Decreto n.º 7.381/2010;
- e) Declaração da licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e com menos de 16 (dezesesseis) anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, conforme **Anexo IV**.
- f) O proponente deve declarar, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato que possa impedir a sua habilitação neste certame, e a ciência de obrigatoriedade de declarar fatos impeditivos supervenientes, inclusive na vigência contratual, caso venha a ser contratado pelo SESCOOP, conforme modelo no **Anexo V** deste Edital.
- g) Declaração de não parentesco, conforme **Anexo VI** deste Edital.
- h) Certidão negativa ou documentação capaz de demonstrar a inexistência de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, insolvência civil ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em se tratando de firma individual, **com data de emissão de até 90 (noventa) dias, quando essa não tiver prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor:**
- h.1) No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor.

### **OBSERVAÇÕES:**

- a) Poderão ser apresentadas, no credenciamento e na fase de habilitação, cópias simples, acompanhadas dos documentos originais, para conferência pelo Pregoeiro ou por membro da Comissão de Licitação.
- a.1) Todas as cópias apresentadas, sejam elas autenticadas ou simples, deverão estar em perfeitas condições de legibilidade e entendimento. O Pregoeiro e a Comissão de Licitação poderão realizar diligência para verificar a autenticidade da documentação apresentada.
- b. Todos os documentos apresentados ficarão anexados ao Processo, sendo vedada a sua retirada ou substituição.
- c. Os documentos e/ou certidões comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão mencionar prazo de validade. Na falta dessa

informação, terão validade presumida de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão, **salvo o caso previsto no item 6.1, letra "h"**.

**i) Da qualificação econômico-financeira:**

i.1) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados, na forma da lei, os quais demonstrem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço será avaliado, por meio de obtenção dos índices de Liquidez Geral (**LG**), de Solvência Geral (**SG**) e de Liquidez Corrente (**LC**), maiores que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante})^{1*}}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}^{2*}}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}$$

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

**1\*- Ativo Realizável a Longo Prazo.**

**2\*- Ativo Realizável a Longo Prazo + Investimento + imobilizado + intangível.**

i.2) A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 01 (um) em qualquer dos índices relativos à situação financeira (LG – Liquidez Geral; LC – Liquidez Corrente e SG – Solvência Geral) deverá comprovar possuir patrimônio líquido ou capital social integralizado não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, calculado por meio da fórmula abaixo:

Patrimônio Líquido = Ativo Total – Passivo Total (Passivo Circulante + Passivo **Não** Circulante).

i.3) A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar balancetes contábeis devidamente assinados por contador habilitado junto ao CRC e pelo sócio/administrador da empresa, envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, avaliados por meio da obtenção de Índice de Solvência (**S**) maior ou igual a um ( $\geq a 1$ ), conforme fórmula abaixo:

$$\text{S} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$$

i.4) Os índices de que tratam as alíneas "i.1", "i.2" e "i.3" deste item serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

i.5) Para efeito de comprovação, deverão ser apresentadas as demonstrações contábeis referentes ao exercício fiscal do ano 2017, ano-base de 2016, ou a mais recente, se houver.

6.2. Em caso de dúvida quanto às informações contidas nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, o Pregoeiro e a Comissão de Licitação, durante a sessão pública, poderão realizar consulta *on line* aos *sites* dos órgãos responsáveis pela emissão dos documentos.

a. Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do domicílio ou sede da licitante.

b. A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidades estipuladas implicará a automática inabilitação da licitante. A inabilitação não ocorrerá em casos de omissões puramente formais, desde que não comprometam a lisura do certame e possam ser sanadas em prazo fixado pela Comissão de Licitação.

c. Os documentos emitidos via internet, por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de não apresentação ou insuficiência das informações constantes nos documentos apresentados, esses poderão ser obtidos via internet durante a sessão. O Sescop não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação.

6.3. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

6.4. O Pregoeiro e a Comissão de Licitação poderão consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

## **7. DO "CREDENCIAMENTO", DA "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" E DA "PROPOSTA DE PREÇO"**

7.1. Não serão aceitos pelo Pregoeiro e Comissão de Licitação quaisquer documentos ou envelopes que sejam encaminhados por fax ou que cheguem após o início da sessão pública.

7.2. O Pregoeiro solicitará o "CREDENCIAMENTO" e receberá os envelopes contendo a "PROPOSTA DE PREÇOS" – ENVELOPE "A" e a "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" –

ENVELOPE "B", e em seguida procederá à abertura dos envelopes de "PROPOSTAS DE PREÇOS".

7.3. As empresas licitantes, para manifestarem durante a sessão da Licitação, deverão fazer-se representar por instrumento público de procuração ou por procuração particular, essa com reconhecimento de firma em cartório, ou, sendo o representante sócio ou dirigente, deverá apresentar cópia simples do ato constitutivo para conferência a ser realizada pelo Pregoeiro e/ou membro da Comissão de Licitação, mediante apresentação do documento original ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.

7.4. Todos os documentos apresentados durante a Licitação serão rubricados pelo Pregoeiro, pela Comissão de Licitação e por todos os representantes legais das licitantes presentes, facultando-se a esses o seu exame, registrando-se em Ata as anotações solicitadas.

7.5. A abertura dos envelopes "B" contendo a documentação da primeira classificada será feita na mesma reunião de abertura dos envelopes "A", ou, a juízo do Pregoeiro, devidamente motivado, em data, hora e local a serem comunicados diretamente aos licitantes participantes, e por meio de publicação da Ata no sítio eletrônico do SESCOOP.

7.6. Os documentos de habilitação das demais licitantes permanecerão em poder da Comissão de Licitação do SESCOOP até o final do prazo recursal. Após esse prazo, poderão ser retirados por representante da licitante, mediante recibo.

## **8. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO**

8.1. O julgamento da proposta de preço será objetivo, realizado em conformidade com o tipo de Licitação, com os critérios estabelecidos neste Ato Convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos.

8.2. Primeiramente, será verificado o atendimento da proposta de preços às condições definidas neste Edital, sendo desclassificadas, pelo Pregoeiro e Comissão de Licitação, àquelas que não atendam ao Instrumento Convocatório.

8.3. O julgamento da licitação será pelo valor total da Remuneração, logo, será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço da Remuneração, desde que os seus itens (1 a 6) possuam valores iguais ou inferiores aos valores máximos admissíveis, conforme Planilha de Preços Máximos Admissíveis, constante do Anexo III.

8.4. Será classificada para a etapa de lances a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e as demais propostas cujos valores superem em até no máximo 15% (quinze por cento) a proposta de menor preço.

8.5. Quando não forem classificadas, no mínimo, 3 (três) propostas na forma do item 8.4, serão classificadas, sempre que atendam as demais condições definidas no Instrumento Convocatório, a de menor preço e as duas melhores propostas de preço subsequentes.

8.6. A classificação de apenas duas propostas de preço não inviabilizará a realização da etapa de lances verbais.

8.7. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

8.8. O Pregoeiro fará uma rodada de lances, convidando o representante da licitante classificada que ofereceu a proposta escrita de maior preço a fazer o seu lance e, em seguida, os representantes das demais empresas classificadas na ordem decrescente de preço, e assim sucessivamente até que se obtenha a proposta de menor preço.

8.9. Só serão aceitos lances verbais inferiores ao último **MENOR PREÇO GLOBAL** obtido.

8.10. O licitante que não apresentar lance em uma rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra.

8.11. Em não havendo mais lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente segundo o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.12. Na hipótese de não ocorrer nenhum lance verbal, será verificado pelo Pregoeiro e pela Comissão de Licitação a aceitabilidade da proposta escrita de menor preço global, consoante o valor estimado para a contratação, decidindo motivadamente a respeito.

8.13. Em todos os casos, será facultado ao Pregoeiro negociar diretamente com as licitantes em busca de menor preço.

8.14. Não será considerada como critério de classificação e nem de desempate das propostas qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

8.15. Se o licitante classificado em primeiro lugar for inabilitado, proceder-se-á à abertura do envelope de habilitação do licitante classificado em segundo lugar. Caso não ocorra a habilitação do licitante classificado em segundo lugar, o Pregoeiro e a Comissão de Licitação prosseguirão na abertura do Envelope "B" dos classificados subsequentes, observando o mesmo procedimento deste item.

8.16. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 11.1, deste Edital.

8.17. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda as manifestamente inexequíveis, comparadas aos preços de mercado.

8.17.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação do objeto deste Pregão são coerentes com os de mercado;

8.17.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

8.17.2.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos indícios de inexequibilidade;

8.17.2.2. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

8.17.2.3. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e/ou Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário;

8.17.2.4. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

8.17.2.5. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

8.17.2.6. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

8.17.2.7. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

8.17.2.8. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

8.17.2.9. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

8.17.2.10. Estudos setoriais;

8.17.2.11. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

8.17.2.12. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;

8.17.2.13. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

8.18. No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, a Licitação será declarada fracassada.

8.19. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

8.20. O Pregoeiro e a Comissão de Licitação poderão solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do SESCOOP ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

8.21. Serão desclassificadas as propostas:

- a) Que não atendam às exigências do Instrumento Convocatório;
- b) Que apresentem preços simbólicos, irrisórios ou excessivos, incompatíveis com os praticados no mercado.

8.22. Caso a licitante apresente proposta com valores negativos, por exemplo: (R\$ - 10,00) (menos dez reais) no somatório do valor total dos serviços de agenciamento por evento, este será convertido para a forma de desconto integral, aplicável sobre o valor de cada serviço a ser executado, ou seja, por exemplo, sobre o serviço de emissão de uma passagem nacional a ser emitida, com valor de R\$ 900,00 será abatido os R\$ 10,00 de desconto ofertado, cabendo à Unidade Nacional do Sescoop efetuar o pagamento de R\$ 890,00 (R\$ 900,00 da passagem - R\$ 10,00 do desconto proposto).

8.23. O total da remuneração, para fins de julgamento, corresponderá ao somatório de todos os itens (1 a 6) relacionados na tabela contida no Anexo II – Proposta de Preços.

## 9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Da decisão que declarar o licitante vencedor caberão recursos fundamentados, por escrito, dirigidos ao Superintendente do Sescoop, por intermédio do Pregoeiro/Comissão de Licitação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da comunicação do ato.

9.1.1. Os recursos deverão ser protocolizados, dentro do prazo legal, no horário de 08h00 às 18h00, no Protocolo, na sede do Sescoop – Unidade Nacional, por meio de apresentação da petição correspondente, situado no Setor de Autarquias Sul, Quadra 04, Bloco "I", Edifício OCB, Asa Sul, Brasília – DF, CEP 70.070-936.

9.1.2. Fica vedada a interposição de recurso ou apresentação de contrarrazões por meio distinto ao do previsto neste Edital, sob pena de não conhecimento por irregularidade formal/procedimental. Não será admitida a interposição de recurso ou apresentação de contrarrazões por meio eletrônico.

9.2. Eventuais recursos poderão ser respondidos/contrarrazoados pelos licitantes interessados, **em prazo idêntico ao da interposição de recurso**, a contar da ciência de sua interposição, cujo protocolo observará os mesmos procedimentos estabelecidos no item 9.1.1.

9.3. Os recursos terão efeito suspensivo.

9.4. O(s) recurso(s) serão julgados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição, pelo Superintendente do Sescoop, ou por quem este delegar competência. A divulgação do julgamento se dará por publicação no *site* do Sescoop ou, ainda, por outro meio formal que atinja sua finalidade.

9.5. O provimento de recurso(s) pela autoridade competente importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **10. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

10.1. A licitante vencedora será convocada, para assinatura do contrato, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

10.3. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, dentro do prazo estabelecido no subitem 10.1, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo SESCOOP.

10.4. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio eletrônico, ou outros meios cabíveis, se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

## **11. DAS PENALIDADES**

11.1. A desistência formulada por qualquer das licitantes após a abertura das propostas sujeitar-lhe-á ao pagamento de multa equivalente a 01% (um por cento) incidente sobre o valor previsto para a contratação, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro/Comissão de Licitação, combinado com o item 8.15 deste Edital.

11.2. O prazo máximo para recolhimento da multa aplicada será de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da intimação pela Contratada.

11.3. A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório, o descumprimento de prazos e condições e a inobservância das demais disposições da presente convocação, implicarão a aplicação de advertência, de multa e de suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP e entidades a ele coligadas por prazo não superior a 2 (dois) anos.

11.4. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis, contados da notificação.

11.5. As penalidades previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11.6. O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos e, se for o caso, cobrado judicialmente.

11.7. A inobservância das disposições contidas no presente Edital bem como a ocorrência de situações indesejadas na execução do contrato ensejarão a aplicação de penalidades, mediante notificação à CONTRATADA.



11.8. As multas serão cobradas sem prejuízo da ação judicial cabível, podendo ensejar, inclusive, a rescisão do contrato por descumprimento de obrigação. A rescisão não isenta a CONTRATADA da ação civil cabível, em caso de prejuízo à CONTRATANTE.

## 12. DO PAGAMENTO

12.1. O Sescoop, por sua natureza jurídica de entidade paraestatal, está impedido de realizar qualquer tipo de pagamento antecipado.

12.2. A Unidade Nacional do Sescoop pagará, ainda, à contratada, o valor da passagem aérea acrescido da taxa de embarque emitida no período faturado.

12.3. O pagamento será efetuado quinzenalmente até o 10º (décimo) dia, a contar da apresentação da Fatura e aprovação da referida documentação fiscal, devidamente atestada por representante autorizado pela Unidade Nacional do Sescoop.

12.4. As faturas para pagamento devem ser emitidas separadamente por serviço (passagens, hospedagem, traslado), e bem detalhadas, apresentando comprovantes originais ou cópias autenticadas, conforme a necessidade de cada fatura, contendo os nomes dos beneficiários, as datas dos voos, o número dos bilhetes, o valor das tarifas.

12.4.1. A cobrança do seguro viagem deve ser apresentada em fatura distinta.

12.5. As faturas de hotéis (hospedagem/diárias) devem conter o nome do solicitante, valor da diária, quantidade de pernoite, percentual e o valor da prestação de agenciamento ofertado na proposta, original ou cópia autenticada da nota fiscal de serviço.

12.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

12.7. O **CONTRATANTE** poderá sustar sem aviso prévio o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, se a **CONTRATADA** deixar de cumprir o disposto em qualquer das cláusulas do Contrato.

12.8. Sendo identificada cobrança indevida nas Notas Fiscais, a FISCALIZAÇÃO do Sescoop poderá, a seu critério, fazer a glosa dos valores indevidos ou solicitar formalmente à CONTRATADA a reapresentação das Notas Fiscais, devidamente corrigidas. Nesse caso, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da nova emissão.

12.9. Constatada qualquer outra incorreção ou se, por quaisquer motivos, a **CONTRATADA** não puder ou não quiser proceder ao ajuste previsto no item anterior, o **CONTRATANTE** fica autorizado a glosar o valor excedente ou poderá solicitar nova fatura, adotando um ou outro procedimento, inclusive, quando se tratar do mês final do Contrato ou de outra incorreção na fatura.

12.10. A Nota Fiscal/Fatura deverá especificar o número do Processo Administrativo e do Pregão Presencial correspondentes.

### **13. DA VIGÊNCIA**

13.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até o limite de 60 (sessenta) meses.

13.2. A Contratada iniciará a prestação dos serviços objeto desta licitação, imediatamente após a assinatura do instrumento contratual.

13.3. O valor da remuneração pelos serviços a serem executados poderá ser reajustado pela Unidade Nacional do Sescoop, por meio de termo aditivo, a partir de 12 (doze) meses, com base no IPCA (caso a licitante vencedora ofereça valor igual ou inferior a 0 (zero), não há que se falar em pagamento ou reajuste).

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

### **14. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

14.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo gestor da **Gerência de Logística** da **CONTRATANTE**.

14.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não excluirá e nem reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** por danos causados à Unidade Nacional do Sescoop, às Unidades Estaduais ou a terceiros decorrentes de ilícito na execução do Contrato, ou por qualquer irregularidade. Na ocorrência dessa, não implicará corresponsabilidade da Unidade Nacional do Sescoop.

### **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas com a prestação dos serviços, objeto da presente licitação, correrão:

Centro de responsabilidade: Passagens e Locomoções 3.1.02.01.06

### **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. A simples participação na presente Licitação evidencia ter a licitante, que se candidata, examinado cuidadosamente este Edital e seus Anexos e se inteirado de todos os seus detalhes e com eles haver concordado.

16.2. O Sescoop não admitirá declarações, posteriores à abertura das propostas, de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem o julgamento das propostas ou a adjudicação à licitante vencedora.

16.3. É facultada ao Pregoeiro, à Comissão de Licitação e à autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

16.4. Qualquer manifestação no sentido de impugnar os termos deste Edital e seus Anexos deverá ser encaminhada, por escrito, em **até 02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, à Comissão de Licitação do Sescoop, e devidamente registrado no Protocolo, situado em sua Sede, no SAUS Quadra 04, Bloco "I", Edifício OCB, Asa Sul, Brasília, Distrito Federal, CEP 70.070-936.

16.5. Quaisquer pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados por escrito aos cuidados da Comissão de Licitação do Sescoop, devidamente registrado no Protocolo, situado no SAUS, Quadra 04, Bloco "I", Edifício OCB, Asa Sul, Brasília, Distrito Federal, CEP 70.070-936 ou **por intermédio do endereço eletrônico** [licitacoes@sescoop.coop.br](mailto:licitacoes@sescoop.coop.br), ou pelo fax nº. (61) 3217-2121.

16.6. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos, bem como quaisquer alterações ao Edital e aos seus Anexos; ou, ainda, eventual decisão de adiamento da data do recebimento dos envelopes serão divulgadas **previamente** a todos os interessados, **antes do dia marcado para abertura do certame**, por fax, por meio do endereço eletrônico [licitacoes@sescoop.coop.br](mailto:licitacoes@sescoop.coop.br) e/ou pelo portal <http://www.somoscooperativismo.coop.br/#/editais-licitacoes>.

16.7. Fica assegurado ao Sescoop o direito de transferir ou cancelar, no todo ou em parte, a presente Licitação, mediante justificativa, sem que em decorrência dessa medida tenham as participantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

16.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro Contrato.

16.9. O Processo Administrativo referente a este Pregão ficará disponível para vistas e eventual solicitação de cópias de documentos. Para tanto, deverá ser apresentada solicitação ao protocolo da Instituição, dirigida à Comissão de Licitação do Sescoop, situado em sua Sede, no Setor de Autarquias Sul, Quadra 04, Bloco "I", Edifício OCB, Asa Sul, Brasília – DF, CEP 70.070-936.

16.10. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Permanente de Licitação em conjunto com a Diretoria Executiva do Sescoop.

16.11. Quando da formalização do Contrato, a **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o Art. 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sescoop.

16.12. A(s) proposta(s) ou qualquer outra documentação que for entregue ao Pregoeiro/Comissão de Licitação ficará à disposição da empresa durante o período de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do Contrato com a empresa vencedora, sendo inutilizada após este prazo, caso não haja manifestação da empresa em retirar a referida documentação.

16.13. A licitante vencedora terá o prazo de até dois dias úteis para encaminhar a sua proposta de preços atualizada, a qual deverá ser protocolizada no endereço constante do item 16.5.

16.14. Integram este Edital os seguintes documentos:

- ANEXO I** - Nota Técnica;
- ANEXO II** - Planilha de Preços
- ANEXO III** - Valores Máximos Admissíveis;
- ANEXO IV** - Declaração de Não Utilização de Mão de Obra de Menores;
- ANEXO V** - Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- ANEXO VI** - Declaração de Não Parentesco;
- ANEXO VII** - Minuta de Contrato.

16.15. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça do Distrito Federal, no Foro da Circunscrição Especial Judiciária de Brasília/DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Brasília-DF, 15 de março de 2018.

**Sérgio Lisbôa Freire**  
Pregoeiro

**ANEXO I**  
**NOTA TÉCNICA**  
**(PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2018)**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços, sob demanda, de agenciamento de viagens para assessoramento, programação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas domésticas e internacionais, incluindo a emissão de seguro de assistência em viagem internacional, traslados, hospedagens nacionais e internacionais e serviços correlatos para atender os colaboradores do SESCOOP.

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.

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

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A finalidade da presente contratação é atender as necessidades de deslocamento dos denominados "Beneficiários" conforme a Portaria 077/2016 (Norma de Viagens) da Unidade Nacional do Sescoop, para participarem de reuniões, treinamentos, congressos e outros eventos nacionais e internacionais, inerentes as ações do Sescoop.

**3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Passagens Aéreas

a) Manter ou disponibilizar, a qualquer momento, em horário compreendido entre 08:00 as 18:00h, de segunda a sexta-feira, posto de atendimento com funcionários suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços. Após o horário estipulado nesta alínea, nos fins-de-semana e feriados, a contratada deverá indicar o(a) empregado(a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o contratante, plantão de telefones fixos e celulares;

b) prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes, sem ônus para a Unidade Nacional do Sescoop;

c) proceder a emissão de bilhetes por meio de requisição de passagem aérea emitida pela contratante;

d) proceder a emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil e no exterior, e colocá-la à disposição do passageiro, na companhia mais próxima ou nos aeroportos, informando o código e a empresa;

e) efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias;

f) repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas; e

g) fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea.

3.1.1. Descrição sumária das obrigações da contratada quanto ao fornecimento de passagens:

a) A contratada será obrigada a entregar/enviar os bilhetes de passagens aéreas, e demais documentos relativos às viagens para a sede do SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO - SESCOOP, com endereço no SAUS QUADRA 04, BLOCO "I", Brasília-DF, ou por outro meio que vier a ser solicitado pela Contratante, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação/aprovação.

b) Excepcionalmente, a emissão de bilhetes poderá ser solicitada pela Unidade Nacional do Sescoop em caráter de urgência, devendo a Contratada, nesses casos, atender com a agilidade requerida. Neste caso, poderá ser informado por telefone o número do bilhete eletrônico para que o beneficiário indicado para a viagem possa retirar a passagem no balcão do aeroporto.

c) Observar as normas legais quanto à regulamentação de atividades e serviços desempenhados por Agências de Viagens ou Agências de Viagens e Turismo (Lei 12.974 de 15 de maio de 2014, dentre outras).

d) Prestar assessoramento para programação de viagens, proceder as reservas e possíveis cancelamentos de bilhetes, sem ônus para a Unidade Nacional do Sescoop.

e) Apresentar, mensalmente, sem prejuízo de apresentação extraordinária, quando o Gestor do Contrato entender necessário, as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas pela Unidade Nacional do Sescoop, apresentação que condicionará o pagamento da próxima fatura da agência.

3.2. Reservas de hotéis, hospedagem, traslado e demais serviços correlatos

3.2.1. Identificada a demanda por hospedagem pelo gestor do contrato mediante a emissão do Plano do Evento, caberá à empresa contratada a reserva de hotel, observando a solicitação da Unidade Nacional do Sescoop quanto ao: tipo de hospedagem, categoria do hotel, tipo de quarto, alimentação, localização, traslados, bem como todas as demais informações necessárias no caso de prestação de serviços de hotelaria.

a) Após o envio do Plano de Evento a contratada terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis para apresentação de Planilha Comparativa junto com os orçamentos encaminhados dos fornecedores, levando-se em conta um mínimo de 03 (três) cotações para cada serviço solicitado que contenham as características necessárias à realização do evento, discriminando os itens inclusos. A Unidade Nacional do SESCOOP analisará as cotações, de modo que o serviço escolhido reflita a melhor relação custo benefício para o SESCOOP e para o desempenho do evento;

### 3.2.2. Será de responsabilidade da Contratada:

3.2.2.1. A apresentação da disponibilidade de locais e datas de hospedagem, como também, de preços promocionais conforme especificações contidas na solicitação;

3.2.2.2. A pesquisa de preço e informação, por meio de e-mail, para cada solicitação de hospedagem, no qual deverão ser informados os menores preços para os dias solicitados, observando sempre as promoções;

3.2.2.3. A entrega de reservas de hospedagem, colocando-a a disposição do usuário;

3.2.2.4. A entrega das reservas fora do horário de expediente, da maneira indicada pelo SESCOOP ou colocado à disposição dos clientes nos hotéis;

3.2.2.5. A resolução de problemas que eventualmente possam ocorrer com os usuários, quando do check-in ou check-out;

3.2.2.6. O atendimento telefônico ou por e-mail, em horário compreendido entre 08:00 as 18:00h, de segunda a sexta-feira, para atender prontamente as solicitações.

3.2.3. A Empresa Contratada repassará à Unidade Nacional do SESCOOP as vantagens e/ou bonificações, em decorrência da reserva, em conjunto, de um determinado número de hóspedes (grupo).

3.2.4. A Unidade Nacional do SESCOOP reembolsará para a Contratada o valor pago pelos serviços de reserva, hospedagem, traslado e demais serviços correlatos, assim como a remuneração correspondente aos serviços de agenciamento, constantes da proposta comercial apresentada.

3.2.5. Somente serão faturadas as diárias, não sendo admitido faturamento de consumos e taxas de turismo.

3.2.6. O traslado será feito de acordo com a quantidade de passageiros estipuladas pelo SESCOOP em automóvel adequado ao transporte de passageiros, que

contenha ar-condicionado, GPS, com combustível e com motorista de acordo com a conveniência da Unidade Nacional do Sescoop.

3.2.7. Quando solicitado o traslado com motorista, este deverá apresentar-se com trajas adequados, e devidamente identificado.

3.2.8. O meio de transporte, adequado a quantidade de passageiros, deve estar em excelente estado de conservação, estando com o seguro obrigatório total (DPVAT/Licenciamento), seguro total contra passageiro e terceiros, devidamente atualizados, e ser apresentado sempre limpo, tanto no aspecto externo quanto no aspecto interno, em especial carpetes e estofamento.

3.2.9. Pelo serviço de locação de veículos com ou sem motorista será cobrado, pela Contratada, o valor do agenciamento ofertado na proposta comercial apresentada e o valor dos serviços fornecidos, ficando a Unidade Nacional do Sescoop obrigada ao pagamento do serviço.

3.2.9.1. Todas as responsabilidades de tráfego, nos casos de locação de veículos com motorista, tais como multas, pedágios, estacionamentos, taxas e outros deverão ocorrer por conta da Contratada.

#### **4. DOS LOCAIS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. A licitante vencedora disponibilizará em seu próprio endereço uma pessoa específica para atender a Unidade Nacional do Sescoop, com qualificação para efetuar emissão de passagens aéreas, hospedagens, traslado e seguro de viagem, mediante requisição ou, quando fora do SESCOOP, por meio de e-ticket, no horário de 8:00h às 18:00h, e atendimento 24 (vinte e quatro) horas para os feriados e finais de semana.

4.2. Os serviços objeto desta licitação, também poderão ser prestados na sede do SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO - SESCOOP, com endereço no SAUS QUADRA 04, BLOCO "I", Brasília-DF, em ocasiões ou períodos que o SESCOOP justificará, sendo exigido o que se segue:

4.2.1. Na sede da Unidade Nacional do Sescoop - um posto de atendimento, com a seguinte infraestrutura: 01 (um) empregado (agente de viagem) uniformizado portando crachá de identificação; terminal de acesso on line para reservas, com acesso aos sistemas necessários e acesso on line, para reservas, nas principais empresas de transporte aéreo, com 01 (uma) linha telefônica e demais equipamentos; 01 (um) aparelho de fac-símile em perfeitas condições de uso, e sua respectiva linha telefônica; e, emissão automatizada de bilhetes.

4.3. Os serviços a serem prestados serão executados, quando a Unidade Nacional do Sescoop optar que seja em suas dependências, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h.



4.4. A licitante vencedora deverá disponibilizar sistema de plantão telefônico 24 (vinte e quatro) horas, para solicitação dos serviços contratados, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

## 5. DA REMUNERAÇÃO A SER PAGA À AGÊNCIA DE VIAGENS

5.1. A remuneração total a ser paga à agência de viagens e turismo será apurada a partir da soma do valor ofertado pela prestação de serviço de Agenciamento de Viagens compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento abrangidos por passagem aérea nacional e internacional, incluindo seguro de viagem, multiplicado pela quantidade de passagens aéreas emitidas no período faturado, bem como para o serviço de hospedagem e traslado.

5.2. A Unidade Nacional do Sescoop pagará, ainda, à contratada, o valor da passagem aérea acrescido da taxa de embarque emitidas no período faturado.

## 6. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor total estimado para a execução do objeto da licitação, considerando o período de 12 (doze) meses, é de até R\$ 6.112.375,00 (seis milhões, cento e doze mil trezentos e setenta e cinco reais).

6.2. A título de informação, para fins de planejamento para a presente contratação, utilizou-se como referência o fato de que, durante o exercício de 2017, foram adquiridas aproximadamente 2500 passagens aéreas. Além disso, foram projetadas as emissões que serão necessárias em decorrência do aumento do quadro de colaboradores da Unidade Nacional do Sescoop e os diversos eventos institucionais que ocorrerão nacional e internacionalmente.

6.3. Os valores informados no demonstrativo abaixo, são estimativos e não indicam qualquer compromisso futuro para o Sescoop.

TEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR ESTIMADO (R\$)
	PASSAGENS NACIONAIS e INTERNACIONAIS	4.612.375,00
	RESERVA DE HÓTEIS, HOSPEDAGENS NACIONAIS e INTERNACIONAIS, TRASLADOS E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS	1.500.000,00

6.4. Os valores estimados informados no quadro acima compreendem os serviços de agenciamento, valor da passagem aérea, taxa de embarque, seguros de assistência em viagem, reservas de hotéis e traslados.

6.4 O valor a ser pago pelo agenciamento de cada um dos serviços, objeto desta Nota Técnica, obedecerá a tabela constante do Anexo I, desta Nota Técnica:

6.4.1. O fornecimento de passagens aéreas deverá assegurar a utilização de tarifas promocionais para os serviços prestados, sempre que colocadas à disposição pelas companhias de transportes aéreos.

## **7. FORMATO E PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. Para a prestação dos serviços a agência de viagens contratada deverá dispor de sistema "on line" automatizado, via WEB, que possibilite:

a) a reserva e emissão "on line" de bilhetes e hospedagem e passagem, inclusive, com utilização do "e-Ticket";

b) informar aos usuários todas as opções de voo e hospedagem para o trecho e o dias pesquisados, destacando a opção mais barata. No caso de a reserva efetuada pelo usuário não for a tarifa mais barata, o sistema deverá possuir campo específico para que o usuário justifique a opção;

c) permitir a criação de perfis ou grupo de usuários com de níveis de acesso definidos, com no mínimo dois grupos:

i. Grupo de Usuários Solicitantes – formado por funcionários designados pelo SESCOOP, com atribuição exclusiva de solicitar a reserva e, após autorização, a emissão de bilhetes;

ii. Grupo de Usuários Autorizadores – formado por funcionários designados pelo SESCOOP, com atribuição de autorizar ou não a emissão dos bilhetes solicitados.

7.2. O sistema informatizado deverá funcionar por meio de um aplicativo que utilize a internet como canal de acesso, sendo exigida a utilização de senhas de acesso com armazenamento criptografado por parte dos usuários da Unidade Nacional do SESCOOP, que serão credenciados.

7.3. O sistema deverá possuir um módulo gestor – parte do sistema que gerencia, administra e acompanha todos os processos relacionados à gestão de passagens aéreas, serviços correlacionados e hospedagens. Este módulo deverá ter como principais funcionalidades:

a) disponibilizar consulta dos serviços por um determinado usuário, parametrizado por período e característica do serviço;

b) permitir limitação no valor das compras;

c) manutenção dos dados dos órgãos/entidades;

d) manutenção dos usuários e gestores do sistema;

e) consulta do histórico (log`s) das transações efetuadas no sistema;

f) consulta/relatório, totalizando quantidades e valores das transações (bilhetes emitidos);

g) consulta da tarifação praticada;

h) relatórios analíticos das transações;

i) Planilha de acompanhamento total das compras mensais, acumulando valores até a data do relatório;

j) Planilha de acompanhamento mensal, informando o quanto se comprou, pagou e o débito do mês, se houver.

7.4. O sistema deve disponibilizar no mínimo os seguintes itens a serem informados na reposta ao serviço de reserva de passagem aérea: nome do passageiro (PAX), motivo da viagem, horário do voo, número do pedido, da poltrona e do código de reserva e escalas e conexões dos voos. No caso de hospedagem: nome do hóspede local, motivo da viagem, horário de Chek-in e Chek-out, número do pedido, tipo do quarto.

7.5. O sistema deve disponibilizar o "download" em formato texto ("txt"), por período e por centro de custo a ser informado pelo usuário, no mínimo dos seguintes itens contratados: nome, horário do voo, número do pedido, número da poltrona e número do código de reserva e escalas, conexões dos voos, data da operação, valor da operação, centro de custo, usuário responsável, operador responsável e autorizador responsável. No caso de hospedagem: nome do hóspede local, motivo da viagem, horário de Check-in e Check-out, número do pedido, tipo do quarto, data da operação, valor da operação, centro de custo, usuário responsável, operador responsável e autorizador responsável.

7.6. O sistema precisa manter em banco de dados as informações dos passageiros para que essas não necessitem ser informada a cada novo acesso.

7.7. O sistema deve dispor de mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações, mantendo sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados.

7.8. O sistema deverá funcionar em ambiente computacional disponível 24h x 7 dias por semana.

7.9. Em caso de indisponibilidade temporária do sistema, as reservas em vôos comerciais poderão ser requisitadas por telefone, fax ou qualquer outro meio de comunicação e as requisições de passagens serão efetivadas por meio de formulário próprio instituído pela Unidade Nacional do Sescoop, por meio físico ou eletrônico, as quais deverão, todavia, ser alimentadas no sistema de gestão de passagens num prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação de emissão do bilhete.

## **8. DA VIGÊNCIA**

8.1. O prazo para vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até o limite de 60 (sessenta) meses.

8.2. A Contratada iniciará a prestação dos serviços objeto desta licitação, imediatamente após a assinatura do instrumento contratual.

8.3. O valor da remuneração pelos serviços a serem executados poderá ser reajustado pela Unidade Nacional do Sescoop, por meio de termo aditivo, a partir de 12 (doze) meses, com base no IPCA (caso a licitante vencedora ofereça valor igual ou inferior a 0 (zero), não há que se falar em pagamento ou reajuste).

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

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, horário de frequência de partida e chegada das aeronaves.

9.2. Emitir bilhete de passagem, mediante requisição, com vista ao aproveitamento das tarifas promocionais à época da retirada ou emissão do bilhete de acordo com a condição de aplicação das tarifas, orientando a contratante quanto ao uso das mesmas.

9.3. Entregar os bilhetes de passagem no local a ser indicado, e, quando fora do expediente ou se fizer necessário, colocá-lo à disposição dos passageiros nas lojas das companhias aéreas ou agências de viagem, ou informar ao interessado, o Código de Transmissão.

9.4. Elaborar plano de viagens para passagens internacionais, com as diferentes alternativas para os usuários.

9.5. Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso, quando for o caso, em favor de outras empresas aéreas nos bilhetes em cujos trechos não for possível o atendimento, em função do horário e rotas escolhidos pelo usuário.

9.6. Cumprir as normas estabelecidas em relação ao sistema de tarifas aéreas em vigor observando a legislação.

9.7. Prestar informações sobre as tabelas das tarifas aplicadas pelas companhias aéreas, uma vez que as mesmas deverão ser fixadas individualmente, para fins de controle sobre o faturamento.

9.8. Observar a legislação que regulamenta a emissão de passagens internacionais, quando for o caso.

9.9. Reembolsar, pontualmente, as empresas de transportes independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de inteira responsabilidade da contratada.

9.10. Reembolsar o Contratante pelo preço equivalente ao valor impresso no bilhete, deduzido o valor do desconto e da multa cobrada pela empresa aérea, se for o caso, de qualquer passagem não utilizada que ele venha devolver à Contratada, inclusive na ocorrência de rescisão ou extinção do Contrato.

9.11. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste contrato, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela contratante.

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

9.13. Serão de inteira responsabilidade da contratada as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, tributários, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda a contratante, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos, bem como aquelas com os serviços de entrega dos bilhetes nos endereços fornecidos pela contratante.

9.14. Contratar seguro viagem, para (viagens internacionais), que abranja, (no mínimo), o seguinte: assistência médica (por evento); assistência odontológica; assistência farmácia; assistência médica para preexistência; assistência jurídica; assistência fiança judicial; assistência financeira; seguro bagagem; traslados gratuitos em emergência; cancelamento de viagem; repatriação sanitária ou por morte; acompanhamento de menores; passagem gratuita para um membro da família e seguro de vida por morte acidental.

9.15. Sempre que solicitado pela Fiscalização do SESCOOP, a contratada deverá proceder à substituição de funcionário alocado no Posto de atendimento, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, no prazo de 24 horas.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1 acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados;

10.2. prestar as informações solicitadas pela **CONTRATADA**, referentes ao objeto deste contrato;

10.3. efetuar os pagamentos à **CONTRATADA** no prazo estabelecido no instrumento contratual.

10.4. recusar a execução de qualquer serviço em desacordo com as especificações constantes do instrumento convocatório ou contrato;

10.5. observar para que, durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**;

## **11. DAS TARIFAS E DA REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM**

11.1. O valor da tarifa da passagem aérea a ser considerado será aquele praticado pelas concessionárias de serviços de transporte aéreo, inclusive quanto às classes promocionais;

11.2. Serão repassadas à CONTRATANTE as tarifas promocionais, sempre que forem cumpridas as exigências para esse fim;

11.3. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de solicitar a comprovação, sempre que julgar necessária, do valor vigente das tarifas, na data da emissão dos bilhetes de passagens;

11.4. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, documentação contendo os valores efetivamente cobrados pelas empresas aéreas para passagens já emitidas.

11.5. Havendo diferença em desfavor da Unidade Nacional do Sescoop, entre o valor cobrado e o valor informado pela companhia aérea, a CONTRATADA deverá adotar providências com o objetivo de devolver os valores cobrados a maior por meio de notas de crédito.

11.6. A CONTRATADA repassará à CONTRATANTE todas as vantagens e tarifas-acordo (tarifa negociada entre a contratada e a companhia aérea) que vier a celebrar com as companhias aéreas;

11.7. A remuneração pelos serviços a serem executados será paga por operação relativa à emissão de cada passagem, ou remarcação;

11.8. A remuneração total a ser paga à CONTRATADA será apurada a partir da soma dos valores dos serviços efetivamente realizados, conforme descrito na tabela abaixo:

<b>Serviço</b>	<b>Cálculo da Remuneração</b>
Agenciamento de Viagens domésticas / nacionais (emissão e remarcação de passagens aéreas)	<b>VPN x N</b>
Agenciamento de Viagens internacionais (emissão e remarcação de passagens aéreas)	<b>VPI x N + N2</b>
Agenciamento de Reservas de Hotéis (hospedagens nacionais)	<b>VPH x N3</b>
Agenciamento de Reservas de Hotéis (hospedagens internacionais)	<b>VPH x N3</b>
Agenciamento de traslados e serviços correlatos nacionais	<b>VPTC x N4</b>
Agenciamento de traslados e serviços correlatos, incluindo emissão de seguro de assistência em viagem internacional.	<b>VPTCI x N4</b>
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>Soma dos valores apurados acima</b>

**Legenda:**

**VPN** - Valor ofertado para prestação dos Serviços de Agenciamento de Viagens nacionais;

**N** - quantidade de passagens emitidas no período faturado;

**VPI** - Valor ofertado para a prestação dos serviços de agenciamento de viagens internacionais;

**N2** - quantidade de seguros de assistência em viagens internacionais efetivamente utilizada no período faturado;

**VPH - Valor ofertado para a prestação dos serviços de reserva de hotéis;**

**N3 - quantidade de reservas de hotéis efetuada no período faturado;**

**VPTC** - Valor ofertado para a prestação de serviços de traslados e correlatos.

**VPTCI** - Valor ofertado para a prestação de serviços de traslados e serviços correlatos, incluindo emissão de seguro de assistência em viagem internacional;

**N4** - quantidade de serviços de traslados e serviços correlatos nacional e internacional e emissão de seguro de assistência em viagem internacional.

## 12. PRAZO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

12.1. O prazo para vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.

12.2. A Contratada iniciará a prestação dos serviços objeto desta licitação, imediatamente após a assinatura do instrumento contratual.

## 13. DAS PENALIDADES

13.1. A desistência formulada por qualquer das licitantes após a abertura das propostas sujeitar-lhe-á ao pagamento de multa equivalente a 01% (um por cento) incidente sobre o valor previsto para a contratação, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro/Comissão de Licitação.

13.2. No caso de atraso, inexecução total ou parcial do contrato, a Unidade Nacional do Sescop poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa:

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Sescop, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

13.2.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATADA** ficará sujeita às sanções previstas no item 13.2, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem

prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Contratante e das cabíveis cominações legais.

13.3. A recusa injustificada na assinatura do contrato dentro do prazo, fixado na carta convocatória, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito à multa de 1% (um por cento) incidente sobre o valor global estimado do contrato, perda do direito à contratação e suspensão do direito de licitar e contratar com a Unidade Nacional do Sescop por prazo não superior a dois anos.

13.4. As sanções de advertência, bem como de impedimento para licitar e contratar com a Unidade Nacional do Sescop, poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com as multas convencionais e de mora, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados.

13.5. Para efeito de aplicação das penas de multa, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas seguintes:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	R\$ 300,00
02	R\$ 500,00
03	R\$ 800,00
04	R\$ 1.400,00
05	R\$ 2.000,00

INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter funcionário ou equipamentos sem qualificação para a execução dos serviços.	02	Por empregado e por dia
2	Atraso injustificado na emissão/entrega da passagem aérea, ou na prestação dos serviços de remarcação de passagens, ou nos serviços de reserva de hotelaria ou traslados, após a requisição assinada pelo responsável.	01	Por ocorrência
3	Falha ou indisponibilidade de acesso ao sistema de reserva de passagens.	02	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	05	Por ocorrência
5	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	03	Por ocorrência
6	Não manter a documentação de habilitação atualizada.	03	Por ocorrência



7	Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato em até 05 (cinco) dias contados da sua assinatura.	04	Por ocorrência
8	Cobrar valor da passagem, e/ou hospedagem, e/ou traslados/serviços correlatos, superiores ao efetivamente praticados por companhias aéreas, hotéis, empresas de transporte (dentre outros), respectivamente.	04	Por ocorrência
9	Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem a autorização por escrito é previa da Unidade Nacional do Sescoop.	03	Por ocorrência
10	Deixar de entregar os bilhetes no prazo fixado.	02	Por ocorrência

13.6. Poderá ser aplicável, cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 01% a 10% (um a dez por cento) sobre o valor anual estimado do contrato, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de até 1% (um por cento) sobre o valor anual estimado do contrato na ocorrência de inexecução parcial, aplicando-se o percentual de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de descumprimento, limitado até 10 (dez) dias, a partir de então, faculta-se a rescisão contratual, por parte da Unidade Nacional do Sescoop.

13.7. As multas de mora e convencional por inexecução parcial, quando aplicadas de forma isolada ou concomitante, não ultrapassarão o limite de 1% (um por cento) do valor total estimado do contrato celebrado.

13.9. As multas previstas anteriormente não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

13.10. As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pela Unidade Nacional do Sescoop.

13.12. O valor das multas poderá ser descontado da fatura ou do crédito existente no CONTRATANTE em relação à CONTRATADA.

13.13. Caso o valor da(s) multa(s) seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada judicialmente.

13.14. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13.15. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.16. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a Contratada será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

13.17. A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório, o descumprimento de prazos e condições e a inobservância das demais disposições da presente convocação poderão ocasionar, como uma das formas de sanção, a suspensão do direito de licitar e contratar com a Unidade Nacional do Sescop, demais unidades estaduais do Sescop, bem como com a Unidade Nacional, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

13.18. As multas serão cobradas sem prejuízo da ação penal cabível, podendo ensejar, inclusive, a rescisão do contrato por descumprimento de obrigação. A rescisão não isenta a CONTRATADA da ação civil cabível, em caso de prejuízo à Unidade Nacional do Sescop.

**ANEXO II**  
**PLANILHA DE PREÇOS**  
**(PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2018)**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>MENOR PREÇO / MENOR VALOR APRESENTADO PELOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO A SEREM EXECUTADOS</b>	<b>CONVERSÃO DOS VALORES PERCENTUAIS APRESENTADOS NOS ITENS 3, 4, 5 E 6 PARA REAL (R\$)</b>
1	Emissão e/ou remarcação de bilhetes de passagens aéreas domésticas (Nacionais).	R\$	R\$
2	Emissão e/ou remarcação de bilhetes de passagens aéreas Internacionais.	R\$	R\$
3	Reservas de hotéis/ hospedagens Nacionais.	% sobre o valor do item 01 (agenciamento de passagens nacionais)	R\$
4	Reservas de hotéis/ hospedagens Internacionais	% sobre o valor do item 02 (agenciamento de passagens internacionais)	R\$
5	Traslados e demais serviços correlatos nacionais	% sobre o valor do item 01 (agenciamento de passagens nacionais)	R\$
6	Traslados e demais serviços correlatos, incluindo a emissão de seguro de assistência em viagem internacional.	% sobre o valor do item 02 (agenciamento de passagens internacionais)	R\$
<b>Total da Remuneração para fins de julgamento (Total R\$ dos itens acima)</b>		<b>R\$</b>	
<b>Valor Total (por extenso)</b>			

DADOS DO PROPONENTE:

Nome:

CNPJ:

Endereço completo:

Telefone:

Validade da Proposta (não inferior a 60 dias corridos):

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

---

Assinatura

1- Nos valores acima deverão estar compreendidos, além do lucro, encargos sociais, todas e quaisquer despesas de responsabilidade da Proponente que, direta ou indiretamente decorram da prestação dos serviços do objeto licitação;

2- As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas com o mesmo CNPJ da proposta/documentos de habilitação, apresentados na Licitação;

**3- Caso a licitante apresente proposta com valores negativos, por exemplo: (R\$ - 10,00) (menos dez reais) no somatório do valor total dos serviços de agenciamento por evento), este será convertido para a forma de desconto integral, aplicável sobre o valor de cada serviço a ser executado, ou seja, v. g.: sobre o serviço de emissão de uma passagem nacional a ser emitida, com valor de R\$ 900,00 será abatido os R\$ 10,00 de desconto ofertado, cabendo à Unidade Nacional do Sescop efetuar o pagamento de R\$ 890,00 (R\$ 900,00 da passagem - R\$ 10,00 do desconto proposto);**

4- O total da remuneração, **para fins de julgamento**, corresponderá ao somatório de todos os itens.

**ANEXO III**

**(PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018)**

**VALORES MÁXIMOS ADMISSÍVEIS**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>VALORES ESTIMADOS PARA SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO</b>	<b>CONVERSÃO DOS VALORES PERCENTUAIS APRESENTADOS NOS ITENS 3, 4, 5 E 6 PARA REAL (R\$)</b>
1	Emissão e/ou remarcação de bilhetes de passagens aéreas domésticas (Nacionais).	R\$ 13,75	R\$ 13,75
2	Emissão e/ou remarcação de bilhetes de passagens aéreas Internacionais.	R\$ 13,75	R\$ 13,75
3	Reservas de hotéis/ hospedagens Nacionais.	90% sobre o valor do item 01 (agenciamento de passagens nacionais)	R\$ 12,38
4	Reservas de hotéis/ hospedagens Internacionais	90% sobre o valor do item 02 (agenciamento de passagens internacionais)	R\$ 12,38
5	Traslados e demais serviços correlatos nacionais	90% sobre o valor do item 01 (agenciamento de passagens nacionais)	R\$ 12,38
6	Traslados e demais serviços correlatos, incluindo a emissão de seguro de assistência em viagem internacional.	90% sobre o valor do item 02 (agenciamento de passagens internacionais)	R\$ 12,38
<b>Total da Remuneração para fins de julgamento (Total R\$ dos itens acima)</b>		<b>R\$ 77,00</b>	
<b>Valor Total (por extenso)</b>			
<b>Setenta e sete reais</b>			

**Obs.:**

**1. A despesa total anual com a execução do objeto desta licitação é estimada em R\$ R\$ 6.112.375,00 (seis milhões, cento e doze mil trezentos e setenta e cinco reais);**

**2. Por se tratar de estimativa, os valores acima não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a Unidade Nacional do Sescoop, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Unidade Nacional do Sescoop, sem que isso justifique qualquer indenização à contratada;**

**3. Para fixação dos valores máximos admissíveis, acima mencionados, para os serviços de agenciamento supramencionados, foram realizadas pesquisas de mercado com empresas que atuam no ramo do objeto da licitação, de forma que, após arredondamentos, o valor máximo para o item 1 é de R\$ 13,75 (treze reais e setenta e cinco centavos), para o item 2 R\$ 13,75 (treze reais e setenta e cinco centavos), para o item 3 o percentual de 90% sobre o item 1 sendo o valor de R\$ 12,38 (doze reais e trinta e oito centavos), para o item 4 o percentual de 90% sobre o item 2 sendo o valor de R\$ 12,38 (doze reais e trinta e oito centavos), para o item 5 o percentual de 90% sobre o item 1 sendo o valor de R\$ 12,38 (doze reais e trinta e oito centavos), e para o item 6 o percentual de 90% sobre o item 2 sendo o valor de R\$ 12,38 (doze reais e trinta e oito centavos).**

## ANEXO IV

### (PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2018)

#### DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

\_\_\_\_\_ (nome da empresa),  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada à  
\_\_\_\_\_ (endereço completo) declara,  
que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou  
insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz,  
a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Nome completo do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Nº. da CI do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do declarante)

**Observação:** **a)** emitir em papel que identifique a **licitante**.  
**b)** ser assinada pelo representante legal (sócio-administrador,  
dirigente, procurador, etc. da empresa **licitante**).  
**c)** declaração a ser emitida pela **licitante**.

**ANEXO V**

**(PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2018)**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

\_\_\_\_\_  
CNPJ n° \_\_\_\_\_, sediada à  
\_\_\_\_\_ **(endereço completo)** declara,  
sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua  
habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar  
ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Nome completo do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Nº da CI do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do declarante)

**Observação:** **a)** emitir em papel que identifique a **licitante**.  
**b)** ser assinada pelo representante legal (sócio-administrador, dirigente, procurador, etc. da empresa **licitante**).  
**c)** declaração a ser emitida pela **licitante**.



## ANEXO VI

### PREGÃO PRESENCIAL nº. 01/2018

#### DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

\_\_\_\_\_ (nome da empresa),  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada à  
\_\_\_\_\_ (endereço completo) declara, sob as penas da  
lei e em atenção ao artigo 56 do Regimento Interno do SESCOOP, que não possui  
proprietário, sócio, ou emprega funcionários, dirigentes, executivos, administradores  
e/ou conselheiros que possuam relação de parentesco com dirigentes ou empregados  
do SESCOOP, sendo o parentesco considerado, para esses fins, da seguinte forma:

- 1) em linha reta e colateral (também denominado transversal), até o 4º grau, nos termos do art. 1.592, do Código Civil brasileiro;
- 2) por afinidade, nos termos do art. 1.595, § 1º do Código Civil brasileiro, limita-se aos ascendentes, descendentes e aos irmãos do cônjuge ou companheiro.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Nome completo do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Nº. da CI do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do declarante)

- Observação:** **a)** emitir em papel que identifique a **licitante**.  
**b)** ser assinada pelo representante legal (sócio-administrador, dirigente, procurador, etc. da empresa **licitante**).  
**c)** declaração a ser emitida pela **licitante**.

## ANEXO VII

### MINUTA DE CONTRATO

**(PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2018)**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO – SESCOOP UNIDADE NACIONAL E \_\_\_\_\_ (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 022/2018, PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2018).**

Pelo presente instrumento particular, o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO – SESCOOP UNIDADE NACIONAL**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede em Brasília/DF, no SAUS, Quadra 04, Bloco I, Ed. OCB, Asa Sul, CEP 70.070-936, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 03.087.543/0001-86, neste ato representado por seu Superintendente, **RENATO NOBILE**, portador da cédula de identidade nº. 7.599.614-5 SSP/SP e do CPF/MF nº. 057.178.698-78, nos termos do art. 24, inciso IV do Regimento Interno, com redação dada pela Resolução nº. 1.690/2018, doravante denominado **CONTRATANTE** e (\_\_\_\_\_) pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (\_\_\_\_\_), com sede na cidade de (\_\_\_\_\_), na Av./Rua (\_\_\_\_), nº (\_\_\_\_) CEP, representada por (\_\_\_\_), portador(a) da cédula de identidade nº. (\_\_\_\_) e do CPF/MF (\_\_\_\_), doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 001/2018, têm entre si justo e acordado o presente Contrato, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP (Resolução nº 850/2012 do Conselho Nacional do SESCOOP) e de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objeto do presente contrato consiste na contratação de empresa para prestação de serviços, sob demanda, de agenciamento de viagens para assessoramento, programação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas domésticas e internacionais, incluindo a emissão de seguro de assistência em viagem internacional, traslados, hospedagens nacionais e internacionais e serviços correlatos para atender os colaboradores da Unidade Nacional do SESCOOP, de acordo com as condições e especificações contidas no Edital do Pregão Presencial nº. 001/2018 e Anexos (Anexo I – Nota Técnica; Anexo II – Planilha de Preços; III - Valores Unitários Máximos Admissíveis; Anexo IV – Declaração de Não Utilização de Mão de Obra de Menores; Anexo V – Declaração de Inexistência de Fato Superveniente; Anexo VI – Declaração de Não Parentesco; Anexo VII – Minuta de Contrato).

**Parágrafo Único.** Passam a fazer parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial nº. 001/2018, seus Anexos e a Proposta da **CONTRATADA** datada de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

### 2.1. Passagens Aéreas:

- a) Manter ou disponibilizar, a qualquer momento, em horário compreendido entre 08:00 as 18:00h, de segunda a sexta-feira, posto de atendimento com funcionários suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços. Após o horário estipulado nesta alínea, nos fins-de-semana e feriados, a contratada deverá indicar o(a) empregado(a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o contratante, plantão de telefones fixos e celulares;
- b) prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes, sem ônus para o **CONTRATANTE**;
- c) proceder a emissão de bilhetes por meio de requisição de passagem aérea emitida pelo **CONTRATANTE**;
- d) proceder a emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil e no exterior, e colocá-la à disposição do passageiro, na companhia mais próxima ou nos aeroportos, informando o código e a empresa;
- e) efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias;
- f) repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas; e
- g) fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea.

#### 2.1.1. Descrições sumárias das obrigações da contratada quanto ao fornecimento de passagens:

- a) A **CONTRATADA** será obrigada a entregar/enviar os bilhetes de passagens aéreas, e demais documentos relativos às viagens para a sede do SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO - SESCOOP, com endereço no SAUS QUADRA 04, BLOCO "I", Brasília-DF, ou por outro meio que vier a ser solicitado pelo **CONTRATANTE**, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação/aprovação;
- b) Excepcionalmente, a emissão de bilhetes poderá ser solicitada pelo **CONTRATANTE** caráter de urgência, devendo a **CONTRATADA**, nesses casos, atender com a agilidade requerida. Neste caso, poderá ser informado por telefone o número do bilhete eletrônico para que o beneficiário indicado para a viagem possa retirar a passagem no balcão do aeroporto;
- c) Observar as normas legais quanto à regulamentação de atividades e serviços desempenhados por Agências de Viagens ou Agências de Viagens e Turismo (Lei 12.974 de 15 de maio de 2014, dentre outras);

d) Prestar assessoramento para programação de viagens, proceder as reservas e possíveis cancelamentos de bilhetes, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

e) Apresentar, quinzenalmente, as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas pelo **CONTRATANTE**, apresentação que condicionará o pagamento da próxima fatura da agência.

## 2.2. Reservas de hotéis, hospedagem, traslado e demais serviços correlatos

2.2.1. Identificada a demanda por hospedagem pelo gestor do contrato mediante a emissão do Plano do Evento, caberá à empresa contratada a reserva de hotel, observando a solicitação do **CONTRATANTE** quanto ao: tipo de hospedagem, categoria do hotel, tipo de quarto, alimentação, localização, traslados, bem como todas as demais informações necessárias no caso de prestação de serviços de hotelaria.

a) Após o envio do Plano de Evento a **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis para apresentação de Planilha Comparativa junto com os orçamentos encaminhados dos fornecedores, levando-se em conta um mínimo de 03 (três) cotações para cada serviço solicitado que contenham as características necessárias à realização do evento, discriminando os itens inclusos. O **CONTRATANTE** analisará as cotações, de modo que o serviço escolhido reflita a melhor relação custo benefício para o Sescoop e para o desempenho do evento.

### 2.2.2. Será de responsabilidade da **CONTRATADA**:

2.2.2.1. A apresentação da disponibilidade de locais e datas de hospedagem, como também, de preços promocionais conforme especificações contidas na solicitação;

2.2.2.2. A pesquisa de preço e informação, por meio de e-mail, para cada solicitação de hospedagem, no qual deverão ser informados os menores preços para os dias solicitados, observando sempre as promoções;

2.2.2.3. A entrega de reservas de hospedagem colocando-a a disposição do usuário;

2.2.2.4. A entrega das reservas fora do horário de expediente, da maneira indicada pelo **CONTRATANTE** ou colocado à disposição dos clientes nos hotéis;

2.2.2.5. A resolução de problemas que eventualmente possam ocorrer com os usuários, quando do check-in ou check-out;

2.2.2.6. O atendimento telefônico ou por e-mail, em horário compreendido entre 08:00 as 18:00h, de segunda a sexta-feira, para atender prontamente as solicitações decorrentes do objeto contratado, sendo que deve ser mantido um número de telefone fixo ou celular de plantão, para atendimento fora do horário compreendido entre 08:00h às 18:00h, e aos finais de semana.

2.2.3. A **CONTRATADA** repassará ao **CONTRATANTE** as vantagens e/ou bonificações, em decorrência da reserva, em conjunto, de um determinado número de hóspedes (grupo).

2.2.4. O **CONTRATANTE** reembolsará para a **CONTRATADA** o valor pago pelos serviços de reserva, hospedagem, traslado e demais serviços correlatos, assim como a remuneração correspondente aos serviços de agenciamento, constantes da proposta comercial apresentada.

2.2.5. Somente serão faturadas as diárias, não sendo admitido faturamento de consumos e taxas de turismo.

2.2.6. O traslado será feito de acordo com a quantidade de passageiros estipuladas pelo **CONTRATANTE** em automóvel, adequado ao transporte de passageiros, que contenha ar-condicionado, sistema de som, GPS, com estofamento em tecido ou couro, com combustível e com motorista de acordo com a conveniência do **CONTRATANTE**.

2.2.7. Quando solicitado o traslado com motorista, este deverá apresentar-se com trajes adequados, e devidamente identificado.

2.2.8. O meio de transporte, adequado a quantidade de passageiros, deve estar em excelente estado de conservação, estando com o seguro obrigatório total (DPVAT/Licenciamento), seguro total contra passageiro e terceiros, devidamente atualizados, e ser apresentado sempre limpo, tanto no aspecto externo quanto no aspecto interno, em especial carpetes e estofamento.

2.2.9. Pelo serviço de locação de veículos com ou sem motorista será cobrado, pela **CONTRATADA**, o valor do agenciamento ofertado na proposta comercial apresentada e o valor dos serviços fornecidos, ficando o **CONTRATANTE** obrigada ao pagamento do serviço.

2.2.9.1. Todas as responsabilidades de tráfego, nos casos de locação de veículos com motorista, tais como multas, pedágios, estacionamento, taxas, etc., deverão ocorrer por conta da **CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORMATO E PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Para a prestação dos serviços a agência de viagens contratada deverá dispor de sistema "on line" automatizado, via WEB, que possibilite:

a) a reserva e emissão "on line" de bilhetes e hospedagem e passagem, inclusive, com utilização do "e-Ticket";

b) informar aos usuários todas as opções de voo e hospedagem para o trecho e os dias pesquisados, destacando a opção mais barata. No caso de a reserva efetuada pelo usuário não for a tarifa mais barata, o sistema deverá possuir campo específico para que o usuário justifique a opção;

c) permitir a criação de perfis ou grupo de usuários com de níveis de acesso definidos, com no mínimo dois grupos:

i. Grupo de Usuários Solicitantes – formado por funcionários designados pelo **CONTRATANTE**, com atribuição exclusiva de solicitar a reserva e, após autorização, a emissão de bilhetes;

ii. Grupo de Usuários Autorizadores – formado por funcionários designados pelo **CONTRATANTE**, com atribuição de autorizar ou não a emissão dos bilhetes solicitados.

3.2. O sistema informatizado deverá funcionar por meio de um aplicativo que utilize a internet como canal de acesso, sendo exigida a utilização de senhas de acesso com armazenamento criptografado por parte dos usuários do **CONTRATANTE**, que serão credenciados.

3.3. O sistema deverá possuir um módulo gestor – parte do sistema que gerencia, administra e acompanha todos os processos relacionados à gestão de passagens aéreas, serviços correlacionados e hospedagens. Este módulo deverá ter como principais funcionalidades:

- a) Disponibilizar consulta dos serviços por um determinado usuário, parametrizado por período e característica do serviço;
- b) Permitir limitação no valor das compras;
- c) Manutenção dos dados dos órgãos/entidades;
- d) Manutenção dos usuários e gestores do sistema;
- e) Consulta do histórico (log`s) das transações efetuadas no sistema;
- f) Consulta/relatório, totalizando quantidades e valores das transações (bilhetes emitidos);
- g) Consulta da tarifação praticada;
- h) Relatórios analíticos das transações;
- i) Planilha de acompanhamento total das compras mensais, acumulando valores até a data do relatório;
- j) Planilha de acompanhamento mensal, informando o quanto se comprou, pagou e o débito do mês, se houver.

3.4. O sistema deve disponibilizar no mínimo os seguintes itens a serem informados na reposta ao serviço de reserva de passagem aérea: nome do passageiro (PAX), motivo da viagem, horário do voo, número do pedido, da poltrona e do código de reserva e escalas e conexões dos voos. No caso de hospedagem: nome do hóspede local, motivo da viagem, horário de Chek-in e Chek-out, número do pedido, tipo do quarto.

3.5. O sistema deve disponibilizar o “download” em formato texto (“txt”), por período e por centro de custo a ser informado pelo usuário, no mínimo dos seguintes itens contratados: nome, horário do voo, número do pedido, número da poltrona e número do código de reserva e escalas, conexões dos voos, data da operação, valor da operação, centro de custo, usuário responsável, operador responsável e autorizador responsável. No caso de hospedagem: nome do hóspede local, motivo da viagem, horário de Chek-in e Chek-out, número do pedido, tipo do quarto, data da operação,

valor da operação, centro de custo, usuário responsável, operador responsável e autorizador responsável.

3.6. O sistema precisa manter em banco de dados as informações dos passageiros para que estas não necessitem ser informada a cada novo acesso.

3.7. O sistema deve dispor de mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações, mantendo sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados.

3.8. O sistema deverá funcionar em ambiente computacional disponível 24h x 7 dias por semana.

3.9. Em caso de indisponibilidade temporária do sistema, as reservas em voos comerciais poderão ser requisitadas por telefone, fax ou qualquer outro meio de comunicação e as requisições de passagens serão efetivadas por meio de formulário próprio instituído pelo **CONTRATANTE**, por meio físico ou eletrônico, as quais deverão, todavia, ser alimentadas no sistema de gestão de passagens num prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação de emissão do bilhete

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA** se obriga a executar os serviços contratados, atentando, sempre, para a especificação e a boa qualidade desses, obrigando-se, ainda, a:

- 4.1. Cumprir rigorosamente os prazos de entrega fixados, as normas contratuais expressas neste instrumento e as demais exigências e disposições constantes do Processo Administrativo nº 022/2018 – Pregão Presencial nº 001/2018, bem como sua Proposta datada de \_\_\_/\_\_\_/2018;
- 4.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, mediante Termo Aditivo, os acréscimos que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o art. 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP;
- 4.3. Manter, durante toda a vigência deste contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Contrato, em especial as certidões e documentos descritos nos subitens 6.1, alíneas “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “k” do Edital e aquelas previstas no art. 12 da Resolução nº 850/2012 do SESCOOP;
- 4.4. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, partes do objeto contratado, sem a prévia comunicação e autorização, por escrito, ao **CONTRATANTE**;
- 4.5. É vedada a subcontratação parcial do objeto com empresa que tenha participado da Licitação;
- 4.6. Caso a **CONTRATADA** tenha que refazer qualquer serviço, o qual tenha dado causa, correrão por sua conta as necessárias despesas;
- 4.7. Fornecer ao **CONTRATANTE** ou a seu preposto, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como facilitar a fiscalização da execução dos serviços. A omissão da **CONTRATADA** não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas;

- 4.8. Estar em contato direto com a Gerência de Logística, do **CONTRATANTE**, para as devidas orientações e elucidação de dúvidas;
- 4.9. Responsabilizar-se, em caráter exclusivo, pela execução do objeto deste contrato;
- 4.10. Responder, perante os fiscos Federal, Estadual e Municipal, por todos os impostos, taxas e posturas, incidentes sobre os serviços ora contratados, correndo por sua única e exclusiva responsabilidade, toda multa ou sanção decorrente de infrações legais;
- 4.11. Responsabilizar-se por todos os danos ou prejuízos que vier a causar ao **CONTRATANTE**, em decorrência do descumprimento das condições aqui definidas ou por falha na execução dos serviços, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte do **CONTRATANTE**;
- 4.12. Assumir por si, seus diretores, empregados ou terceiros contratados, o polo passivo das demandas judiciais ou extrajudiciais, decorrentes da execução do presente instrumento, desde o início até a sua finalização, isentando o **CONTRATANTE** de qualquer responsabilidade derivada;
- 4.13. Prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, horário de frequência de partida e chegada das aeronaves;
- 4.14. Emitir bilhete de passagem, mediante requisição, com vista ao aproveitamento das tarifas promocionais à época da retirada ou emissão do bilhete de acordo com a condição de aplicação das tarifas, orientando o **CONTRATANTE** quanto ao uso das mesmas;
- 4.15. Entregar os bilhetes de passagem no local a ser indicado, e, quando fora do expediente ou se fizer necessário, colocá-lo à disposição dos passageiros nas lojas das companhias aéreas ou agências de viagem, ou informar ao interessado, o Código de Transmissão;
- 4.16. Elaborar plano de viagens para passagens internacionais, com as diferentes alternativas para os usuários;
- 4.17. Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso, quando for o caso, em favor de outras empresas aéreas nos bilhetes em cujos trechos não for possível o atendimento, em função do horário e rotas escolhidos pelo usuário;
- 4.18. Cumprir as normas estabelecidas em relação ao sistema de tarifas aéreas em vigor observando a legislação;
- 4.19. Prestar informações sobre as tabelas das tarifas aplicadas pelas companhias aéreas, uma vez que as mesmas deverão ser fixadas individualmente, para fins de controle sobre o faturamento;
- 4.20. Observar a legislação que regulamenta a emissão de passagens internacionais, quando for o caso;
- 4.21. Reembolsar, pontualmente, as empresas de transportes independentemente da vigência do contrato, ficando claro que o **CONTRATANTE** não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**;



- 4.22. Reembolsar o **CONTRATANTE** pelo preço equivalente ao valor impresso no bilhete, deduzido o valor do desconto e da multa cobrada pela empresa aérea, se for o caso, de qualquer passagem não utilizada que ele venha devolver à **CONTRATADA**, inclusive na ocorrência de rescisão ou extinção do Contrato;
- 4.23. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste contrato, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE**;
- 4.24. 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;
- 4.25. Serão de inteira responsabilidade da contratada as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, 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, ficando ainda o **CONTRATANTE** isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos, bem como aquelas com os serviços de entrega dos bilhetes nos endereços fornecidos pelo **CONTRATANTE**;
- 4.26. Contratar seguro viagem, para (viagens internacionais), que abranja, (no mínimo), o seguinte: assistência médica (por evento); assistência odontológica; assistência farmácia; assistência médica para preexistência; assistência jurídica; assistência fiança judicial; assistência financeira; seguro bagagem; traslados gratuitos em emergência; cancelamento de viagem; repatriação sanitária ou por morte; acompanhamento de menores; passagem gratuita para um membro da família e seguro de vida por morte acidental;
- 4.27. Realizar treinamento para até 10 (dez) funcionários do **CONTRATANTE** a ser dividido em 02 (dois) grupos de 05 pessoas para a operacionalização do sistema a ser utilizado;
- 4.28. Sempre que solicitado pela Fiscalização do **CONTRATANTE**, a contratada deverá proceder à substituição de funcionário alocado no Posto de atendimento, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, no prazo de 24 horas.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Caberá ao **CONTRATANTE**:

- 5.1. Acompanhar, fiscalizar e conferir o objeto contratual, proporcionando todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa fornecer os serviços e executar a entrega dos produtos dentro das normas estabelecidas neste contrato;
- 5.2. Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pela **CONTRATADA** pertinentes ao objeto da contratação;
- 5.3. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA**;
- 5.4. Efetuar o pagamento no prazo e forma avençados;

- 5.5. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s);
- 5.6. Registrar eventuais incidentes e problemas ocorridos durante a execução do contrato;
- 5.7. Aplicar as sanções previstas na Nota Técnica e no Edital do Pregão Presencial nº 001/2018, assegurando à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa;
- 5.8. Notificar a **CONTRATADA**, imediatamente e por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO**

- 6.1 A **CONTRATADA** disponibilizará em seu próprio endereço uma pessoa específica para atender a Unidade Nacional do Sescoop, com qualificação para efetuar emissão de passagens aéreas, hospedagens, traslado e seguro de viagem, mediante requisição ou, quando fora das instalações do **CONTRATANTE**, por meio de e-ticket, no horário de 8:00h às 18:00h, e atendimento 24 (vinte e quatro) horas para os feriados e finais de semana.
- 6.2 Os serviços objeto desta licitação, também poderão ser prestados na sede do SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO - SESCOOP, com endereço no SAUS QUADRA 04, BLOCO "I", Brasília-DF, em ocasiões ou períodos que o **CONTRATANTE** justificará, sendo exigido o que se segue:
  - 6.2.1 Na sede do **CONTRATANTE** - um posto de atendimento, com a seguinte infraestrutura: 01 (um) empregado (agente de viagem) uniformizado portando crachá de identificação; terminal de acesso on line para reservas, com acesso aos sistemas necessários e acesso on line, para reservas, nas principais empresas de transporte aéreo, com 01 (uma) linha telefônica e demais equipamentos; 01 (um) aparelho de fac-símile em perfeitas condições de uso, e sua respectiva linha telefônica; e, emissão automatizada de bilhetes.
- 6.3 Os serviços a serem prestados serão executados, quando o **CONTRATANTE** optar que seja em suas dependências, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h.
- 6.4 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar sistema de plantão telefônico 24 (vinte e quatro) horas, para solicitação dos serviços contratados, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS TARIFAS E DA REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM**

- 7.1 O valor da tarifa da passagem aérea a ser considerado será aquele praticado pelas concessionárias de serviços de transporte aéreo, inclusive quanto às classes promocionais.

- 7.2. Serão repassadas ao **CONTRATANTE** as tarifas promocionais, sempre que forem cumpridas as exigências para esse fim;
- 7.3. O **CONTRATANTE** reserva-se ao direito de solicitar a comprovação, sempre que julgar necessária, do valor vigente das tarifas, na data da emissão dos bilhetes de passagens;
- 7.4. A **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**, documentação contendo os valores efetivamente cobrados pelas empresas aéreas para passagens já emitidas;
- 7.5. Havendo diferença em desfavor do **CONTRATANTE**, entre o valor cobrado e o valor informado pela companhia aérea, a **CONTRATADA** deverá adotar providências com o objetivo de devolver os valores cobrados a maior por meio de notas de crédito;
- 7.6. A **CONTRATADA** repassará ao **CONTRATANTE** todas as vantagens e tarifas-acordo (tarifa negociada entre a contratada e a companhia aérea) que vier a celebrar com as companhias aéreas;
- 7.7. A remuneração pelos serviços a serem executados será paga por operação relativa à emissão de cada passagem, ou remarcação;
- 7.8. A remuneração total a ser paga à **CONTRATADA** será apurada a partir da soma dos valores dos serviços efetivamente realizados, conforme descrito na tabela abaixo:

<b>Serviço</b>	<b>Cálculo da Remuneração</b>
Agenciamento de Viagens domésticas / nacionais (emissão e remarcação de passagens aéreas)	VPN x N
Agenciamento de Viagens internacionais (emissão e remarcação de passagens aéreas)	VPI x N2
Agenciamento de Reservas de Hotéis (hospedagens nacionais)	VPH x N3
Agenciamento de Reservas de Hotéis (hospedagens internacionais)	VPH x N3
Agenciamento de traslados e serviços correlatos nacionais	VPTC x N4
Agenciamento de traslados e serviços correlatos, incluindo emissão de seguro de assistência em viagem internacional.	VPTCI x N4
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>Soma dos valores apurados acima</b>

**Legenda:**

**VPN** - Valor ofertado para prestação dos Serviços de Agenciamento de Viagens nacionais;  
**N** - quantidade de passagens emitidas no período faturado;  
**VPI** - Valor ofertado para a prestação dos serviços de agenciamento de viagens internacionais;  
**N2** - quantidade de seguros de assistência em viagens internacionais efetivamente utilizada no período faturado;  
**VPH** - Valor ofertado para a prestação dos serviços de reserva de hotéis;  
**N3** - quantidade de reservas de hotéis efetuada no período faturado;  
**VPTC** - Valor ofertado para a prestação de serviços de traslados e correlatos.  
**VPTCI** - Valor ofertado para a prestação de serviços de traslados e serviços correlatos, incluindo emissão de seguro de assistência em viagem internacional;  
**N4** - quantidade de serviços de traslados e serviços correlatos nacional e internacional e emissão de seguro de assistência em viagem internacional.

**CLÁUSULA OITAVA – DO PREÇO, DO REAJUSTE E DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 8.1 Pelo fornecimento dos serviços ora contratados, nos termos do objeto deste contrato, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de até R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), **sendo vedada a cessão do crédito decorrente desta contratação.**
- 8.1.1 A remuneração total a ser paga à agência de viagens será apurada a partir da soma do valor ofertado pela prestação de serviço de Agenciamento de Viagens compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento abrangidos por passagem aérea nacional e internacional, incluindo seguro de viagem, multiplicado pela quantidade de passagens aéreas emitidas no período faturado, bem como para o serviço de hospedagem e traslado;
- 8.1.2 O **CONTRATANTE** pagará, ainda, à **CONTRATADA** o valor da passagem aérea acrescido da taxa de embarque emitidas no período faturado.
- 8.2 O **CONTRATANTE**, por sua natureza jurídica de entidade paraestatal, está impedido de realizar qualquer tipo de pagamento antecipado.
- 8.3 O pagamento será efetuado quinzenalmente até o 10º (décimo) dia, a contar da apresentação da Fatura e aprovação da referida documentação fiscal, devidamente atestada por representante autorizado pelo **CONTRATANTE**.
- 8.4 Ocorrendo eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pelo **CONTRATANTE**, o valor devido à **CONTRATADA** deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira, calculado da seguinte forma:  $I = (TX/100) / 365$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

- 8.5 Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).
- 8.6 O **CONTRATANTE** poderá sustar sem aviso prévio o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, se a **CONTRATADA** deixar de cumprir o disposto em qualquer das cláusulas do Contrato.
- 8.7 Sendo identificada cobrança indevida nas Notas Fiscais, a **FISCALIZAÇÃO** do **CONTRATANTE** poderá, a seu critério, fazer a glosa dos valores indevidos ou solicitar formalmente à **CONTRATADA** a reapresentação das Notas Fiscais, devidamente corrigidas. Nesse caso, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da nova emissão.
- 8.8 Constatada qualquer outra incorreção ou se, por quaisquer motivos, a **CONTRATADA** não puder ou não quiser proceder ao ajuste previsto no item anterior, o **CONTRATANTE** fica autorizado a glosar o valor excedente ou poderá solicitar nova fatura, adotando um ou outro procedimento, inclusive, quando se tratar do mês final do Contrato ou de outra incorreção na fatura.
- 8.9 As incorreções existentes nas faturas que, porventura, acarretem atrasos na realização dos pagamentos não gerarão à **CONTRATADA** o direito de pleitear reajustes e/ou aplicação de juros de mora.
- 8.10 A Nota Fiscal/Fatura deverá especificar o número do Processo Administrativo e do Pregão Presencial correspondentes.
- 8.11 Todos os impostos deverão ser incluídos nos valores apresentados.
- 8.12 Os casos não abordados serão definidos pela **FISCALIZAÇÃO** do **CONTRATANTE**, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços.

- 8.13 O **CONTRATANTE** poderá sustar sem aviso prévio o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, se a **CONTRATADA** deixar de cumprir o disposto em qualquer das cláusulas deste Contrato.
- 8.14 O **CONTRATANTE** pagará, ainda, à **CONTRATADA**, o valor da passagem aérea acrescido da taxa de embarque emitida no período faturado.
- 8.15 As faturas para pagamento devem ser emitidas separadamente por serviço (passagens, hospedagem, traslado), e bem detalhadas, apresentando comprovantes originais ou cópias autenticadas, conforme a necessidade de cada fatura, contendo os nomes dos beneficiários, as datas dos voos, o número dos bilhetes, o valor das tarifas
- 8.16 A cobrança do seguro viagem deve ser apresentada em fatura distinta.
- 8.17 As faturas de hotéis (hospedagem/diárias) devem conter o nome do solicitante, valor da diária, quantidade de pernoite, percentual e o valor da prestação de agenciamento ofertado na proposta, original ou cópia autenticada da nota fiscal de serviço.

#### **CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA**

- 9.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até o limite de 60 (sessenta) meses.
- 9.2. O valor da remuneração pelos serviços a serem executados poderá ser reajustado pelo **CONTRATANTE**, por meio de termo aditivo, a partir de 12 (doze) meses, com base no IPCA (caso a licitante vencedora ofereça valor igual ou inferior a 0 (zero), não há que se falar em pagamento ou reajuste).
- 9.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 9.4. Qualquer alteração contratual, a ser realizada durante a execução da avença, deverá ocorrer por meio de termo aditivo, nos termos do artigo 29 do RLC/Sescoop.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 10.1. A execução deste Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Gerência de Logística (GELOG) do **CONTRATANTE**, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e

providências que ultrapassem a competência dos Gerentes deverão ser solicitadas a seu superior em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

10.2. Ao Gestor compete, dentre outras atribuições:

10.2.1. Solicitar à **CONTRATADA**, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto contratado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

10.2.2. Verificar a conformidade, inclusive prazos/cronogramas, da execução contratual para garantir tempestivamente a qualidade desejada dos serviços;

10.2.3. Notificar à **CONTRATADA** acerca de qualquer ocorrência detectada na execução dos serviços contratados;

10.2.4. Ordenar à **CONTRATADA** corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;

10.2.5. Documentar nos autos do processo administrativo qualquer ocorrência detectada na execução do contrato;

10.2.6. Solicitar às Gerências/Assessorias competentes qualquer medida necessária para o fiel cumprimento do contrato;

10.2.7. Acompanhar a execução dos serviços;

10.2.8. Atestar as Notas Fiscais e/ou faturas emitidas.

10.3. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne à execução do objeto contratado.

10.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de ilícito na execução do contrato, ou por qualquer irregularidade. A ocorrência dessa não implicará corresponsabilidade do **CONTRATANTE**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas com a prestação dos serviços, objeto do presente contrato, correrão por conta do orçamento do **CONTRATANTE**, conforme os seguintes dados:

Centro de responsabilidade: Passagens e Locomoções 3.1.02.01.06

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o **CONTRATANTE**, as penalidades administrativas aplicadas a **CONTRATADA** serão:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar em licitações ou impedimento de contratar com o **CONTRATANTE** e com as Unidades Estaduais do Sescop, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

12.2. Para efeito de aplicação das penas de multa, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas seguintes:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	R\$ 300,00
02	R\$ 500,00
03	R\$ 800,00
04	R\$ 1.400,00
05	R\$ 2.000,00

INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter funcionário ou equipamentos sem qualificação para a execução dos serviços.	02	Por empregado e por dia
2	Atraso injustificado na emissão/entrega da passagem aérea, ou na prestação dos serviços de remarcação de passagens, ou nos serviços de reserva de hotelaria ou traslados, após a requisição assinada pelo responsável.	01	Por ocorrência
3	Falha ou indisponibilidade de acesso ao sistema de reserva de passagens.	02	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	05	Por ocorrência
5	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	03	Por ocorrência
6	Não manter a documentação de habilitação atualizada.	03	Por ocorrência



7	Deixar de prestar/renovar a garantia de execução contratual ou complementá-la, se for o caso.	05	Por ocorrência
8	Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato em até 05 (cinco) dias contados da sua assinatura.	04	Por ocorrência
9	Cobrar valor da passagem, e/ou hospedagem, e/ou traslados/serviços correlatos, superiores ao efetivamente praticados por companhias aéreas, hotéis, empresas de transporte (dentre outros), respectivamente.	04	Por ocorrência
10	Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem a autorização por escrito é previa da Unidade Nacional do SESCOOP	03	Por ocorrência
11	Deixar de entregar os bilhetes no prazo fixado.	02	Por ocorrência

- 12.3. Será aplicável, cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor anual estimado do contrato, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de até 1% (um por cento) sobre o valor anual estimado do contrato na ocorrência de inexecução parcial, aplicando-se o percentual de 0,10% (um décimo por cento) por dia de descumprimento, limitado até 10 (dez) dias, a partir de então, faculta-se a rescisão contratual, por parte do **CONTRATANTE**.
- 12.4. As multas de mora e convencional por inexecução parcial, quando aplicadas de forma isolada ou concomitante, não ultrapassarão o limite de 1% (um por cento) do valor total estimado do contrato celebrado.
- 12.5. As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis. Para aplicação das penalidades, a **CONTRATADA** será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis, contados da notificação.
- 12.6. O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos e, se for o caso, cobrado judicialmente.
- 12.7. O prazo máximo para recolhimento da multa aplicada será de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da intimação pela **CONTRATADA**.
- 12.8. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a **CONTRATADA** será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis, contados da notificação.

12.9 As multas serão cobradas sem prejuízo da ação judicial cabível, podendo ensejar, inclusive, a rescisão do contrato por descumprimento de obrigação. A rescisão não isenta a **CONTRATADA** da ação civil cabível, em caso de prejuízo ao **CONTRATANTE**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

13.1 A inexecução, total ou parcial, pela **CONTRATADA**, do previsto neste Contrato, dará ao **CONTRATANTE** o direito de considerá-lo rescindido unilateralmente, mediante notificação prévia (com prazo de 05 dias úteis para defesa, a contar do recebimento da notificação), independentemente de qualquer providência judicial ou extrajudicial, sujeitando-se às sanções previstas, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, especialmente se houver:

- a) não cumprimento de cláusulas deste Contrato;
- b) cumprimento irregular de cláusulas deste Contrato;
- c) cometimento reiterado de falhas na sua execução;
- d) a decretação de falência, pedido de recuperação judicial ou a instauração de insolvência civil, a dissolução judicial ou a liquidação extrajudicial da **CONTRATADA**;
- e) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a cessão ou transferência total ou parcial de obrigações; ou
- f) a dissolução da sociedade.

**Parágrafo Único.** Além das condições estipuladas no *caput*, ante a falta de interesse das partes contratantes na continuidade na prestação dos serviços, caberá rescisão contratual do presente instrumento, no todo ou em parte, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias, dando a plena quitação do contrato até a data da rescisão.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CARÁTER DE EVENTUALIDADE DESTE CONTRATO**

14.1 As ações decorrentes do presente instrumento contratual terão caráter de eventualidade, não havendo entre as partes qualquer subordinação profissional. Trata-se de instrumento contratual regido pelo Regulamento de Licitações e de Contratos do **CONTRATANTE** (Resolução nº. 850, de 28 de fevereiro de 2012) e, supletivamente, pela lei civil, não se deduzindo a favor dos profissionais da **CONTRATADA** vínculo empregatício em relação ao **CONTRATANTE**, sob qualquer aspecto ou reflexo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 Quaisquer rotinas e procedimentos não constantes neste instrumento deverão ser objeto de negociação direta e formal entre as partes, mediante Termo Aditivo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

16.1 Fica eleito o foro da Circunscrição Judiciária de Brasília/DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, firmam as partes o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas, cujo instrumento ficará arquivado na Seção competente das entidades signatárias.

Brasília/DF, de abril de 2018.

**RENATO NOBILE**  
Superintendente  
**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

Nome:

RG nº.:

CPF/MF nº

Nome:

RG nº.:

CPF/MF nº.: