



**SESCOOP/RS**

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo  
do Estado do Rio Grande do Sul

somoscoop

**EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02-2024**

**A Comissão de Licitações do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Rio Grande do Sul (Sescoop/RS) informa que:**

1. O Sescoop/RS é uma Instituição integrante do Sistema "S" e possui seu próprio Regulamento de Licitações e Contratos (RLC), a **Resolução Sescoop Nº 2056/2023**.
2. Este pregão será conduzido no modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, ou seja, hipótese em que os licitantes deverão apresentar lances públicos e sucessivos, com prorrogações. Portanto, alertamos aos licitantes interessados em participar deste Pregão Eletrônico de que **é necessário anexar previamente a proposta e os documentos de habilitação**, exclusivamente por meio de campo próprio do sistema, após o registro de sua proposta na plataforma do licitações-e.
3. Informamos ainda que este Pregão Eletrônico é do tipo **Menor Preço (taxa), critério de julgamento global**. Dessa forma, o licitante interessado em participar deste pregão eletrônico deverá cadastrar sua proposta inicial **CONSIDERANDO O PREÇO TOTAL PARA O LOTE ÚNICO**.
4. As empresas interessadas **deverão atentar para o cadastramento do valor da proposta e enviarem os lances considerando o valor global do contrato**.
5. A leitura destas orientações não dispensa, em hipótese alguma, a análise e compreensão deste Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos, disponibilizados em: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) (Nº 1033193) e em <http://www.sescoopr.scoop.br/publicacoes/licitacoes/>.



**SESCOOP/RS**

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo  
do Estado do Rio Grande do Sul

somoscoop

**EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2024**

**Tipo de Licitação: MENOR PREÇO**  
**Modo de Disputa: ABERTO E FECHADO**  
**Início do Acolhimento de Propostas: 15/01/2024 – 13hs**  
**Limite para Acolhimento das Propostas: 15/01/2024 – 9hs**  
**Data e hora da disputa: 24/01/2024 – 9h30**  
**Número no Licitações-e: 1033193**  
**Processo administrativo nº 0000952023/00**  
**Endereço Eletrônico: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)**

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Rio Grande do Sul (Sescoop/RS), por intermédio do Pregoeiro e da Comissão de Licitação, designados, pela Portaria nº 005/2023, torna público para conhecimento dos interessados que na data e horário acima indicados realizará Licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **menor preço (taxa) e critério de julgamento global**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. A abertura da sessão pública deste Pregão ocorrerá no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, ao Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP (RLC), aprovado pela Resolução SESCOOP Nº 2056/2023, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, no campo próprio do sistema eletrônico.

Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## **1. DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada em serviços de agenciamento de viagens, incluindo os serviços de assessoramento, programação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas domésticas e internacionais, passagens nacionais e internacionais rodoviárias/ferroviárias incluindo a emissão de seguro de assistência em viagem internacional, traslados, hospedagens nacionais e internacionais e serviços correlatos para atender às necessidades do SESCOOP/RS.

1.2 A aquisição dos serviços se dará por demanda, de acordo com as necessidades do SESCOOP/RS, limitada ao valor do orçamento para cada exercício social.

1.3 As demais especificações técnicas estão dispostas no Termo de Referência, anexo I deste edital.



## 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 tenham especificado, como objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, atividade compatível com o objeto deste Pregão.

2.2. 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 Sescop Unidade Nacional e Unidades Estaduais, durante o prazo da sanção aplicada.
- c) Empregados ou dirigentes do Sescop/RS;
- d) Autor do Termo de Referência, ou Nota Técnica;
- e) Empresas que, 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.
- f) Empresas que tenham registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)).
- g) Empresas que estejam constituídas sob a forma de Consórcio;
- h) Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no Brasil.

## 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 Somente poderão participar deste pregão eletrônico as licitantes devidamente credenciadas junto ao provedor do sistema na página eletrônica [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

3.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.3 O uso da senha de acesso pela licitante é de exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Sescop/RS, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

3.4 O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema implica a presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.

3.5 O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.



3.6 Caso haja divergências entre as disposições do edital e o Sistema Licitações-e, prevalecerão, sempre, as disposições do edital.

#### **4. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. O licitante deverá registrar sua proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **com descrição do objeto e do preço ofertado**, até a data e o horário marcados para o acolhimento da proposta, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de proposta e documentos.

4.2. O licitante deverá registrar, de forma expressa no sistema eletrônico, **a descrição do objeto e o valor global do lote**, expresso em Real (R\$) e com 2 (duas) casas decimais, já consideradas e inclusas todas as despesas diretas e indiretas, tais como impostos (federais, estaduais e/ou municipais), taxas, salários, transporte, seguros, fretes, 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 certame.

4.3. A proposta eletrônica registrada no sistema **NÃO DEVERÁ CONTER a identificação da empresa, sob pena de desclassificação**, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

4.4. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

4.5. **O licitante deverá encaminhar (anexar) proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital**, exclusivamente por meio de campo próprio do sistema, até a data e o horário estabelecidos para acolhimento das propostas.

- a) Até o prazo para o encerramento do acolhimento das propostas, as licitantes poderão retirar ou substituir os documentos anteriormente apresentados.

4.6. Qualquer elemento que possa identificar o licitante, antes do término da etapa de lances, **importará na desclassificação da proposta**, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

4.7. A **PROPOSTA FINAL**, bem como a documentação da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar somente será disponibilizada para avaliação do pregoeiro **após o encerramento da fase de disputa**. No que tange à **PROPOSTA FINAL**, ela deverá ser elaborada conforme modelo constante no **Anexo II** e de acordo com os requisitos abaixo:

- a) Estar redigida em língua portuguesa, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, conter o nome da proponente e a referência ao número deste Pregão;
- b) Discriminar em algarismo e por extenso (este último, somente para o valor global, quando for o caso de licitações por valor global ou por lotes) para licitações 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 últimos;
- c) Conter valor unitário e total, conforme Modelo de Proposta de Preços constante do **Anexo II** deste Edital. Não poderá haver **dízima periódica** no valor unitário ou total da proposta, devendo o licitante reduzir seu preço até que este cálculo não apresente dízima;
  - d) Apresentar a descrição detalhada dos produtos/serviços ofertados e anexar a respectiva documentação para comprovação das especificações técnicas exigidas, fazendo constar na proposta Link da página do sistema informatizado de reserva de passagens e hospedagens utilizado;
  - e) Estar 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;
  - f) 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;
  - g) Conter razão social, endereço completo, telefone, número do CNPJ, Banco, Agência, número da conta corrente, dados do responsável pela assinatura do contrato e uma testemunha e respectivos e-mails.

4.8. 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.

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

4.10. A proposta de preços enviada implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## **5. DA SESSÃO PÚBLICA, JULGAMENTO, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

5.1. O critério de julgamento das propostas será o **menor preço global para o lote (taxa)**, conforme definido neste edital e seus anexos.

5.1.1. Considerando a limitação identificada na etapa de pesquisa de preços, na qual o mercado retornou baixa quantidade de cotações de preços, além de que, nas ferramentas de buscas especializadas em resultados de licitações já realizadas não foram identificados resultados compatíveis com o objeto do presente certame, **optou-se pela não divulgação do valor de referência.**

5.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.3. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.



5.4. Aberta a **disputa de preços**, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

5.5. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

5.6. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

5.7. Em caso de **empate entre as propostas cadastradas**, será feito sorteio online através de plataforma por chamada de vídeo, que será comunicada aos licitantes.

5.8. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

5.9. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

5.10. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

5.11. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes nos sítios [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e <http://www.sescoopr.scoop.br/publicacoes/licitacoes/>.

5.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa no "**ABERTO E FECHADO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.13. A etapa de lances da sessão pública **terá duração inicial de quinze minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo **de até dez minutos, aleatoriamente determinado**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.14. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar **um lance final e fechado em até cinco minutos**, o que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.15. Não havendo, pelo menos, três ofertas nas condições definidas neste item poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.16. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.





5.17. Não havendo lance final fechado e classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até no máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo, observando-se, após, o item anterior.

5.18. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender as exigências de habilitação.

5.19. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **R\$ 1,00 (um real)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

5.20. Após a fase de lances, serão convocados, na ordem classificatória, os licitantes para o exercício do direito ao objeto licitado.

5.20.1. O Pregoeiro examinará a proposta melhor classificada quanto à sua compatibilidade com as especificações técnicas do objeto. A aceitabilidade da proposta de preços classificada em primeiro lugar estará condicionada ao cumprimento dos requisitos elencados no item 4.7 deste edital

5.21. O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observados o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

5.21.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.21.2. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Sescop/RS ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

5.21.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

5.22. **O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar** deverá encaminhar, **no prazo de até 02 (duas) horas**, contadas da solicitação do Pregoeiro, a proposta de preço adequada ao último lance (Anexo II) e, se for o caso, documentos complementares quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados. O envio ocorrerá, por meio do e-mail [licitacao@sescoopr.scoop.br](mailto:licitacao@sescoopr.scoop.br).

5.23. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

5.24. De acordo com o Art. 3º da Resolução Sescop nº N° 2056/2023, a licitação não



será sigilosa, sendo acessíveis ao público os atos de seu procedimento, salvo quanto ao conteúdo das propostas até a respectiva abertura. Dessa forma, a documentação enviada pelos licitantes convocados pelo Pregoeiro será disponibilizada para vistas aos interessados no portal institucional do SESCOOP/RS, (<https://www.sescoopr.rs.coop.br/licitacoes/>).

5.25. 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, comparados aos preços de mercado.

5.25.1 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 são coerentes com os de mercado para o objeto deste **Pregão**.

5.25.2 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:

- a) Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos indícios de inexequibilidade como abertura de planilhas, por exemplo;
- b) Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- c) Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- d) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) Estudos setoriais;
- k) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- l) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;
- m) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

5.26. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital e seus Anexos.

## 6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Para habilitação nesta Licitação, serão exigidos os seguintes documentos:

### 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;
- 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 empresa ou sociedade estrangeira**: decreto de autorização de funcionamento e instalação no país;
  - a.4.1) A empresa estrangeira autorizada a funcionar no Brasil deverá manter um representante legal (pessoa física) munido de procuração que lhe confira plenos poderes para tratar de quaisquer questões, podendo ser citado em nome da empresa. Esse representante necessariamente deve possuir domicílio e residir no Brasil.
- a.5) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.
- a.6) Cédula de identidade do representante legal.

**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 Nº1.751/14;
- b.4) Prova de regularidade 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 alínea “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. Qualificação Técnica**

- c.1) Deverá fazer comprovação conforme previsto no **item 13 do termo de referência, anexo I deste edital**.
- c.2) Adicionalmente deverá apresentar, Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa física e/ou jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, demonstrando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação e que executou, de forma satisfatória a entrega do objeto (produtos/serviços), contendo, no mínimo:
  - c.2.1) Local, identificação do signatário, assinatura, contatos e data de emissão.
  - c.2.2) O atestado de capacidade técnica poderá ser objeto de diligência, a critério do SESCOOP/RS, para verificação de autenticidade de seu conteúdo.
  - c.2.3) Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o



emissor do atestado e o Licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeito às penalidades cabíveis.

c.3) No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da licitante.

c.3.1) Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela licitante, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da licitante.

#### **d. Qualificação Econômico-Financeira**

d.1) 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:

d.1.1) No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor.

d.2) 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.**

d.3) 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).

d.4) 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 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:

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

d.5) Os índices de que tratam as alíneas “d.2”, “d.3” e “d.4” 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.**

d.6) Para efeito de comprovação, deverão ser apresentadas as demonstrações contábeis referentes ao último exercício social.

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 poderá implicar na 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 Sescoop/RS 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 e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

6.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus Anexos.

6.5. O Sescoop/RS não faz autenticação de documentos, mesmo à vista dos originais, bem como não devolve qualquer documento apresentado para habilitação no processo. **NÃO HÁ NECESSIDADE DE APRESENTAÇÃO DE CÓPIAS AUTENTICADAS PARA**



**HABILITAÇÃO.** Os documentos solicitados terão sua autenticidade comprovada através de consulta ao respectivo site emissor, quando o documento assim prever. Com relação aos documentos não emitidos via internet, o Sescop/RS se reserva o direito de promover diligência solicitando cópias autenticadas sempre que entender necessário, caso em que a empresa possuirá prazo de até 2 (dois) dias úteis para sua apresentação. O não atendimento à diligência ensejará na inabilitação da licitante.

6.6. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 1º e § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

6.7. Os documentos/certidões exigidos para habilitação deverão ter validade na data de abertura da sessão pública no sistema eletrônico **licitações-e**. Na hipótese de não constar prazo de validade nos documentos/certidões apresentados, o **Sescop/RS** aceitará como **válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores a data de realização da Licitação.**

6.8. O **Sescop/RS** reserva-se o direito, sempre que julgar necessário, de solicitar o original de qualquer documento.

6.9. O envio da proposta ajustada ao último lance somente será exigida da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, a qual deverá fazê-lo em até 02 (duas) horas após o fim da sessão pública.

6.10. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará a eventual existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)).

## 7. DO RESULTADO

7.1. Se a proposta de preços não for aceitável, ou se o licitante **não atender às exigências de habilitação**, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

7.2. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

## 8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. O interesse do licitante em interpor recurso deverá ser manifestado, imediata e motivadamente e, por meio do sistema eletrônico, no prazo de até 15 (quinze) minutos corridos após a declaração do vencedor, quando lhe será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação das razões do recurso.

8.2. O licitante que puder vir a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal, que começará



a fluir, a contar da ciência da interposição do recurso.

8.3. As razões e contrarrazões de recurso deverão ser enviadas **exclusivamente** para o e-mail: [licitacao@sescooprs.coop.br](mailto:licitacao@sescooprs.coop.br).

8.3.1. Eventuais recursos poderão ser respondidos/contrarrazoados pelos licitantes interessados, em prazo idêntico para a interposição do recurso, 02 (dois) dias úteis, a contar da ciência da interposição do recurso, cujo procedimento observará o estabelecido no item 8.3.

8.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela autoridade competente à vencedora.

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

8.6. Os recursos contra a decisão do Pregoeiro terão efeito suspensivo.

8.7. Os recursos serão julgados pela autoridade competente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição ou, quando for o caso, da apresentação das contrarrazões.

## **9. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

9.1. As obrigações decorrentes desta Licitação serão formalizadas por meio de contrato, conforme **Anexo IV deste Edital**.

9.2. A licitante vencedora será convocada, para assinar o contrato, dentro do prazo de até 02 (dois) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Poderá ser acrescida 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.

9.4. 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 9.1, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo SESCOOP/RS.

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

## **10. DAS PENALIDADES E RESCISÃO**

10.1 A desistência formulada por qualquer das licitantes após a abertura das propostas sujeitar-lhe-á ao pagamento de multa equivalente a 1% (um por cento) incidente sobre o valor previsto para a contratação, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a)/Comissão de Licitação.





10.2 Nos termos do artigo 39 do RLC a recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades: I - perda do direito à contratação; e, II - suspensão do direito de licitar ou contratar com a contratante, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

10.3 O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no edital ou no contrato, inclusive a suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

10.4 Aplicam-se, ainda, as penalidades previstas no termo de referência, anexo I deste edital.

## **11. DO PAGAMENTO**

11.1 Conforme termo de referência, anexo I deste edital.

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

12.1 Conforme termo de referência, anexo I deste edital.

## **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas com os serviços objeto da presente licitação correrão conforme descrito no termo de referência (Anexo I deste edital).

## **14. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

14.1. O prazo de vigência contratual será conforme estabelecido no Anexo I – Termo de referência.

14.2. As alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, constarão de termos aditivos, nos termos do artigo 37 do RLC do SESCOOP.

14.3. O contrato poderá ser rescindido de forma antecipada pelo SESCOOP/RS, ante a falta de interesse na continuidade da relação contratual, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias, dando a plena quitação do contrato até a data da rescisão.

## **15. DO REAJUSTE DE PREÇO**

15.1 Conforme termo de referência, anexo I deste edital.

## **16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

### **16.1. Das informações destinadas aos titulares de dados pessoais do processo licitatório**

16.1.1. O SESCOOP/RS se compromete a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, relativos ao tratamento de dados pessoais dos titulares de dados pessoais, nos meios físicos e digitais adotando, para tanto, medidas adequadas de segurança sob os aspectos técnicos, jurídicos, administrativos e organizacionais.



16.1.2. Os dados pessoais e/ou documentos que contenham dados pessoais fornecidos pelos licitantes nas etapas de credenciamento, apresentação de propostas e homologação ou ainda aqueles produzidos durante as etapas do Processo Licitatório, serão tratados de acordo com os termos estabelecidos no presente edital.

16.1.3 Os dados pessoais coletados serão tratados para se alcançar as seguintes finalidades:

- 16.1.3.1. Realizar processo licitatório para compra/aquisição de bens e serviços;
- 16.1.3.2. Disponibilizar informações relacionadas aos participantes dos processos licitatórios no portal de licitações do SESCOOP/RS;
- 16.1.3.3. Efetuar a contratação/aquisição de bens e/ou serviços, mediante a celebração do respectivo instrumento jurídico;
- 16.1.3.4. Efetuar o cadastro do licitante vencedor em sistemas internos para viabilizar o pagamento dos produtos adquiridos ou serviços prestados ao SESCOOP/RS;
- 16.1.3.5. Divulgar informações relacionadas com a contratação no portal da transparência do SESCOOP/RS.

16.1.4 Além das finalidades acima especificadas, os dados pessoais e documentos que contenham dados pessoais dos representantes legais das licitantes, serão tratados de acordo com as seguintes hipóteses de tratamento de dados pessoais da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD):

- 16.1.4.1 Para o cumprimento de obrigações legais (Art. 7, inciso II da LGPD);
- 16.1.4.2 Para procedimentos preliminares e relacionados ao contrato (Art. 7, inciso V, da LGPD).

16.1.5 Os dados pessoais serão tratados durante o Processo Licitatório objeto deste Edital e, após, durante a vigência do instrumento jurídico firmado, sendo que serão armazenados pelo prazo exigido nas legislações vigentes aplicáveis, em local seguro e acessível aos indivíduos autorizados.

16.1.6 Os dados pessoais serão compartilhados com:

- 16.1.6.1. Autoridades e órgãos públicos para atender obrigações legais e regulatórias;
- 16.1.6.2. Com a Unidade Nacional do SESCOOP para possibilitar a publicação dos relatórios obrigatórios no Portal da Transparência mantido em âmbito nacional;
- 16.1.6.3. Com o Banco do Brasil S/A para possibilitar o credenciamento, o acesso ao sistema Licitações-e e participação do licitante no certame desejado;
- 16.1.6.4. Com outros fornecedores contratados para realização de parte dos tratamentos dos dados pessoais coletados, tais como provedores de hospedagem de dados e/ou banco de dados, assessorias/consultorias, empresas especializadas na prestação de serviços de assessorias/consultorias, provedores de serviços de e-mail, fornecedores de sistemas internos de gestão, dentre outras.

16.1.7 Os Terceiros envolvidos nas atividades de tratamento de dados pessoais com o SESCOOP/RS, tratam os dados pessoais de acordo com as leis de proteção de dados e quaisquer outras medidas de confidencialidade e segurança apropriadas e, quando aplicável, são submetidos a instrumentos jurídicos próprios que obrigam a observar as



instruções explícitas e a cumprir as políticas de privacidade e proteção de dados pessoais do SESCOOP/RS.

16.1.8 Em atenção à LGPD, é assegurado aos titulares de dados pessoais o exercício dos direitos abaixo discriminados:

16.1.8.1 Confirmação da existência de tratamentos de dados pessoais;

16.1.8.2 Acesso aos dados pessoais tratados;

16.1.8.3 Correção de dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;

16.1.8.4 Solicitar a anonimização, bloqueio ou eliminação de dados pessoais desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD;

16.1.8.5 Solicitar a portabilidade dos dados pessoais;

16.1.8.6 Informação sobre as entidades públicas e privadas com as quais o SESCOOP/RS realizou o uso compartilhado de dados pessoais;

16.1.8.7 Se opor aos tratamentos de dados pessoais realizados;

16.1.8.8 Nos casos em que não ocorrer o adequado tratamento das solicitações, registrar reclamação junto a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

16.1.9 Os direitos acima relacionados estabelecidos na LGPD devem ser exercidos através do Portal de Privacidade do SESCOOP/RS disponível no seguinte endereço: <https://www.sescoopr.rs.coop.br/contato/>.

16.1.9.1 Para esclarecimento de dúvidas, reclamações ou sugestões sobre proteção de dados pessoais o canal adequado é por meio do endereço eletrônico [dpo@sescoopr.rs.coop.br](mailto:dpo@sescoopr.rs.coop.br).

16.1.10 Em caso de exercício de algum dos direitos referidos anteriormente, o SESCOOP/RS poderá solicitar que o titular confirme sua identidade antes de proceder com o atendimento da solicitação, com o objetivo de garantir que os dados pessoais estarão protegidos e mantidos seguros.

## 16.2. Das obrigações dos licitantes relacionadas com a proteção de dados pessoais

16.2.1 Os participantes da licitação se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, relativos ao tratamento de dados pessoais dos titulares de dados pessoais, nos meios físicos e digitais, devendo, para tanto, adotar medidas adequadas de segurança sob os aspectos técnicos, jurídicos, administrativos e organizacionais.

16.2.2 O tratamento de dados pessoais que se faça necessário em razão deste procedimento licitatório deverá ser realizado conforme os parâmetros previstos na legislação, especialmente na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), com finalidades legítimas, específicas, explícitas e informadas aos titulares de dados pessoais.

16.2.3 Os dados pessoais compartilhados entre as partes somente poderão ser utilizados para a execução deste procedimento licitatório, sendo que, em nenhuma hipótese, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins. Caso haja ordem judicial ou notificação de autoridade pública, que se direcione ou influencie o tratamento de dados pessoais decorrente deste procedimento licitatório, a parte notificada deverá informar a outra parte dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas), contados do recebimento da ordem ou da notificação.



16.2.4 As partes devem adotar as medidas técnicas e administrativas adequadas e necessárias à proteção dos dados pessoais tratados em razão deste procedimento licitatório, nos termos do artigo 46 da LGPD, de modo a garantir um nível apropriado de segurança, mediante controle, prevenção e mitigação de eventuais riscos.

16.2.5 Os participantes da licitação devem dar conhecimento formal e devidamente comprovável para seus empregados e/ou prestadores de serviço sobre as disposições previstas neste edital, sendo que os participantes são responsáveis por eventuais tratamentos de dados pessoais irregulares realizados por eles ou por quaisquer falhas nos sistemas empregados para o tratamento dos dados pessoais.

16.2.6 O Sescoop/RS possui direito de regresso em face dos participantes da licitação em razão de eventuais danos causados por este em decorrência do descumprimento das responsabilidades e obrigações previstas no âmbito deste edital e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

16.2.7 Qualquer incidente que implique em violação ou risco de violação de dados pessoais (ex.: exfiltração, perda, extravio, indisponibilidade e outros) relacionados aos dados pessoais tratados em decorrência do presente edital deverá ser prontamente comunicado, em prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, ao Sescoop/RS através do e-mail [dpo@sescooprs.coop.br](mailto:dpo@sescooprs.coop.br), informando-se a) os dados pessoais afetados; b) data e hora do incidente; c) descrição do incidente; d) providências de tratamento já realizadas. Caberá ao participante do procedimento licitatório, se for o caso, implementar todas as medidas relacionadas ao tratamento do incidente ou, a escolha do Sescoop/RS, auxiliá-lo a fazê-lo.

16.2.8 Para fins de cumprimento da Lei 13.709/2018, as licitantes deverão informar expressamente os seus empregados sobre o compartilhamento com o Sescoop/RS de documentos em que estão registrados dados pessoais, para fins de cumprimento do presente edital, de eventual contrato a ser firmado e, ainda, para possibilitar a verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias.

## 17 DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A simples participação na presente Licitação evidencia ter a licitante examinado cuidadosamente este Edital e seus Anexos e se inteirado de todos os seus detalhes, e com eles haver concordado. A participação neste certame evidencia o conhecimento dos princípios fundamentais e éticos que norteiam a conduta dos conselheiros, dirigentes, empregados, estagiários, aprendizes, prestadores de serviços e demais pessoas que com o Sescoop se relacionem ou que em seu nome atuem, conforme disposições contidas na Resolução nº. 1878/2019, que aprova o Código de Conduta Ética do Sescoop/RS e dá outras providências, disponível em: <https://www.somoscooperativismo.coop.br/institucional/sescoop/transparencia-e-prestacao-de-contas>, Ícone “2. Integridade e Transparência”, subícone “2.1. Programa de Integridade”, bem como evidencia a anuência de todos as condições previstas na Nota Técnica que subsidia a presente contratação, independentemente de transcrição.

17.1.1 As empresas que venham a participar do certame declaram, ainda que tacitamente:



- a) Fiel observância aos dispositivos contidos na Carta Magna; na Consolidação das Leis Trabalhistas; e na Lei 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, no que concerne, em especial, ao emprego de mão de obra de menores;
- b) Inexistência de fatos impeditivos à sua habilitação, obrigando-se a informar aquelas ocorrências ulteriores e supervenientes.
- c) Conhecer a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e autoriza o Sescoop/RS a coletar e tratar os dados pessoais de seus representantes, para o fim exclusivo de viabilizar o presente procedimento licitatório e a futura execução do objeto contratado.

17.2 O Sescoop/RS 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.

17.3 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.

17.4 Quaisquer pedidos de esclarecimentos e quaisquer manifestações no sentido de impugnar os termos deste Edital e seus Anexos deverão ser encaminhados, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacoes@sescooprs.coop.br](mailto:licitacoes@sescooprs.coop.br), em **até 02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

17.5 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 de abertura da sessão pública serão divulgadas **previamente** a todos os interessados, **antes do dia marcado para abertura do certame**, por meio da plataforma “Licitações-e” e/ou pelo portal <https://www.somoscooperativismo.coop.br/licitacoes-contratos/>.

17.6 Fica assegurado ao Sescoop/RS 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.

17.7 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.

17.8 O Processo Administrativo referente a este Pregão ficará disponível para vistas e eventual solicitação de cópias de documentos. Para tanto, ela deverá ser encaminhada, por meio do e-mail [licitacoes@sescooprs.coop.br](mailto:licitacoes@sescooprs.coop.br), e dirigida à Comissão de Licitação do Sescoop/RS.

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

17.10 Tendo em vista que a realização de processo licitatório advém de uma obrigação





regulamentar insculpida na Resolução nº 2056/2023, devidamente alinhada às Decisões nº 907/1997 - TCU e nº 461/1998 - TCU, a disponibilização de dados pessoais nos autos do processo administrativo não configurará afronta à Lei Geral de Proteção de Dados, uma vez que o referido diploma legal prevê, nos incisos I e V do art. 7º, a possibilidade de tratamento desses dados. Ademais, a mera participação no presente certame evidencia a aceitação aos termos do instrumento convocatório, e, inclusive, o conhecimento no tratamento de dados pessoais para fins inerentes à instrução processual e respectivo contrato.

17.11 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro de Porto Alegre (RS), com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.12 Integram este Edital os seguintes documentos:

- ANEXO I** – Termo de Referência;
- ANEXO II** - Modelo de Proposta de Preços;
- ANEXO III** - Declaração de Veracidade dos Documentos;
- ANEXO IV** - Minuta de Contrato.

Porto Alegre, 10 de janeiro de 2024.

Luciana Futuro Pfitscher  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****Processo: 0000952023/00****1. Objeto****Reduzido: Agência de viagens**

1.1 Contratação de empresa especializada em serviços de agenciamento de viagens, incluindo os serviços de assessoramento, programação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas domésticas e internacionais, passagens nacionais e internacionais rodoviárias/ferroviárias incluindo a emissão de seguro de assistência em viagem internacional, traslados, hospedagens nacionais e internacionais e serviços correlatos para atender aos colaboradores do Sescop/RS.

1.2 A aquisição dos serviços se dará por demanda, de acordo com as necessidades do Sescop/RS, limitada ao valor do orçamento para cada exercício social.

**2. Natureza orçamentária**

CONTA	DESCRIÇÃO	VALORES 2024
3.1.2.01.06.001	Locação de Veículo	115.146,00
3.1.2.01.06.002	Passagens Internacionais	378.000,00
3.1.2.01.06.003	Passagens Nacionais	1.038.800,00
3.1.2.01.06.005	Serviços de Transporte	19.000,00
3.1.2.01.07.002	Hospedagens Nacionais	941.500,00
3.1.2.01.07.004	Hospedagens Internacionais	171.560,00
3.1.2.01.08.999	Outras Despesas de Viagens	7.000,00
3.1.2.03.02.999	Outros Serviços Especializados	91.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>2.762.006,00</b>

**3. Justificativa**

3.1 A finalidade da presente contratação é atender as necessidades de deslocamento do público atendido pelo Sescop/RS, para participarem de reuniões, treinamentos, congressos e outros eventos nacionais e internacionais, inerentes às ações organizacionais.

3.2 Considerando a rescisão do atual contrato vigente em função de alteração do objeto contratual do Processo Administrativo nº CO0000172023/00, torna-se necessária a realização de novo processo licitatório visando a continuidade dos serviços conforme a demanda do Sescop/RS.

3.3 O escopo da contratação definido no item 1 deste termo de referência está relacionado ao atendimento dos objetivos estratégicos do Sescop/RS, fornecendo o suporte operacional e logístico necessário para garantir a continuidade dos serviços e atendimento às atividades de fomento e fortalecimento da cultura cooperativista.

**4. Execução dos serviços**

4.1. 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 de passagem, hospedagem, traslado, seguro viagem, etc... inclusive, com utilização do “e-Ticket”;
- b) informar aos usuários todas as opções de voo, linhas ferroviárias/rodoviárias, hospedagem para o trecho e os dias pesquisados, traslados, bem como serviços correlatos, 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 no mínimo 15 perfis ou grupo de usuários com níveis de acesso definidos, com no mínimo dois grupos:
  - i. Grupo de Usuários Solicitantes – formado por funcionários designados pelo SESCOOP/RS, 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/RS, com atribuição de autorizar ou não a emissão dos bilhetes solicitados.

4.2. 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 SESCOOP/RS, que serão credenciados.

4.3. 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.

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

4.5. O sistema deve disponibilizar o “download” em formato texto (“xls”, “txt”, ou conforme especificidades dos sistemas do SESCOOP/RS), por período e por centro de custo a ser



informado pelo usuário, no mínimo dos seguintes itens contratados: nome, horário do voo ou outro transporte, 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.

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

4.7. 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.

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

4.9. Em caso de indisponibilidade temporária do sistema, as reservas em vôos comerciais, traslados, seguro ou outro transporte 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 Sescoop/RS, 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.

#### 4.10 Emissão de passagens

a) Manter ou disponibilizar, a qualquer momento, em horário compreendido entre as 08:00 e as 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, posto de atendimento com funcionários suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços, permitindo assim celeridade e efetividade ao atendimento das demandas institucionais. Após o horário estipulado nesta alínea, aos finais 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) ou outro transporte, melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes, sem ônus para o Sescoop/RS;

c) proceder a emissão de bilhetes por meio de requisição de passagem 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 da reserva e a companhia aérea;

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



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.

4.11 Descrições sumárias das obrigações da contratada quanto ao fornecimento de passagens:

a) A contratada será obrigada a fornecer/enviar os bilhetes de passagens aéreas ou outro transporte e demais documentos relativos às viagens para o SESCOOP/RS, por meio de sistema eletrônico ou por outros meios, para o E-mail: [compras@sescoopr.scoop.br](mailto:compras@sescoopr.scoop.br), no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação/aprovação;

a.1) Após ativação do contrato serão fornecidos e-mails das áreas requisitantes e o sistema deverá enviar os bilhetes com cópia para os referidos e-mails também.

b) Excepcionalmente, a emissão de bilhetes poderá ser solicitada pelo SESCOOP/RS em caráter de urgência, devendo a Contratada, nesses casos, atender a requerida com a agilidade e presteza;

b) 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; Lei 11.711/2008, regulamentada pelo Decreto 7.381/2010, e Portaria M Tur 38/2021);

c) A contratada deve apresentar o certificado descrito no art.22, Lei 11.711/2008:

Art. 22. Os prestadores de serviços turísticos estão obrigados ao cadastro no Ministério do Turismo, na forma e nas condições fixadas nesta Lei e na sua regulamentação.

§ 1o As filiais são igualmente sujeitas ao cadastro no Ministério do Turismo, exceto no caso de estande de serviço de agências de turismo instalado em local destinado a abrigar evento de caráter temporário e cujo funcionamento se restrinja ao período de sua realização.

§ 2o O Ministério do Turismo expedirá certificado para cada cadastro deferido, inclusive de filiais, correspondente ao objeto das atividades turísticas a serem exercidas.

§ 3o Somente poderão prestar serviços de turismo a terceiros, ou intermediá-los, os prestadores de serviços turísticos referidos neste artigo quando devidamente cadastrados no Ministério do Turismo.

§ 4o O cadastro terá validade de 2 (dois) anos, contados da data de emissão do certificado.

§ 5o O disposto neste artigo não se aplica aos serviços de transporte aéreo.

d) Prestar assessoramento para programação de viagens e/ou eventos, proceder as reservas e possíveis cancelamentos de bilhetes, sem ônus para o SESCOOP/RS;





e) Apresentar, mensalmente, sem prejuízo de apresentação extraordinária, quando o Gestor/Fiscal do Contrato entender necessário, as faturas emitidas pelas companhias aéreas ou outro transporte referentes às passagens aéreas compradas pelo Sescoop/RS, apresentação que condicionará o pagamento da próxima fatura da agência.

4.12 Descrições sumárias das obrigações da contratada quanto à reservas de hotéis, hospedagem, traslado, assessoria na logística de eventos e demais serviços correlatos:

4.12.1 Identificada a demanda por hospedagem pela CONTRATANTE, após elaboração de Plano do Evento, caberá à empresa contratada a reserva de hotel, observando a solicitação da 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.

4.12.2 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 contratante analisará as cotações, de modo que o serviço escolhido reflita a melhor relação custo benefício para o Sescoop/RS e para o desempenho do evento.

4.12.3 Será de responsabilidade da Contratada:

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

4.12.3.2 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;

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

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

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

4.12.3.6 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.

4.12.4 A empresa Contratada repassará à Contratante as vantagens e/ou bonificações, em decorrência da reserva, em conjunto, de um determinado número de hóspedes (grupo).



4.12.5 A 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.

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

4.12.7 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.

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

4.12.9 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.

4.12.10 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 Contratante obrigada ao pagamento do serviço.

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

## **5. Local da prestação de serviços**

5.1 A CONTRATADA disponibilizará em seu próprio endereço uma pessoa específica para atender ao Sescop/RS, com qualificação para atender aos serviços elencados no escopo da contratação, mediante requisição por meio de e-ticket, no horário das 8:00h às 18:00h, e atendimento 24 (vinte e quatro) horas para os feriados e finais de semana.

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

## **6. Remuneração**

6.1 A remuneração total a ser paga à agência de viagens e turismo será apurada a partir da soma do quantitativo de prestação de serviço de Agenciamento de Viagens (Taxa) compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento abrangidos por passagem aérea nacional e internacional, passagem rodoviária, passagem ferroviária, incluindo seguro de viagem, traslado e serviços correlatos necessários para o



desempenho total da viagem, multiplicado pela quantidade total de serviços no período faturado.

6.2 O SESCOOP/RS pagará, ainda, à contratada o valor de custo das passagens aéreas nacional e internacional, hospedagem, passagem rodoviária, passagem ferroviária, incluindo seguro de viagem, traslado e serviços correlatos.

6.3 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.

6.4 Serão repassadas ao Contratante as tarifas promocionais, sempre que forem cumpridas as exigências para esse fim.

6.5 O Contratante reserva-se ao direito de solicitar a comprovação, sempre que julgar necessária, do valor vigente das tarifas, na data de emissão dos bilhetes.

6.6 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, apresentação que condicionará o pagamento da fatura da agência.

6.7 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.

6.8 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;

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

6.10 As mesmas regras apresentadas nos itens anteriores, do 6.3 ao 6.9, são aplicáveis a todos os demais serviços realizados a partir da agência contratada, cada um, obviamente, no contexto das respectivas cias prestadoras.

6.11 Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser cumprido sem ônus adicional ao Contratante.

6.12 A remuneração total a ser paga à Contratada será apurada a partir da soma do quantitativo de operação/serviços efetivamente realizados, conforme descrito na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	Taxa Fixa em R\$*
01	Quantitativo de Passagens Nacionais – Agenciamento de viagens domésticas/nacionais (emissão e remarcação de passagens)	QN x TFN



<b>02</b>	Quantitativo de Passagens Internacionais - Agenciamento de viagens internacionais (emissão e remarcação de passagens)	QI x TFI
<b>03</b>	Quantitativo de Serviços Reservas de hotéis – hospedagens nacionais e internacionais, traslados e demais serviços correlatos	QHTC x TFHTC
<b>04</b>	Quantitativo de Outros Serviços	QOS x TFOS
<b>Remuneração – Taxa global</b>		<b>Média da Soma dos valores apurados acima</b>
<b>Legenda:</b> <b>TFN – Taxa fixa (R\$)</b> cobrada pela prestação de serviços sobre passagens <b>Nacionais</b> ; <b>QN – Quantitativo</b> total de passagens <b>nacionais</b> emitidas no período faturado; <b>TFI – Taxa fixa (R\$)</b> cobrada pela prestação de serviços sobre passagens <b>Internacionais</b> . <b>QI – Quantitativo</b> total de passagens <b>internacionais</b> emitidas no período faturado; <b>TFHTC – Taxa fixa (R\$)</b> cobrada pela prestação de serviços sobre reserva de hotéis ( <b>hospedagens</b> nacionais e internacionais), <b>traslados</b> e <b>correlatos</b> ; <b>QHTC – Quantitativo</b> de <b>hospedagens</b> (nacionais e internacionais).; <b>TFOS – Taxa fixa (R\$)</b> cobrada pela prestação de <b>outros serviços</b> ; <b>QOS – Quantitativo</b> total de <b>outros serviços</b> no período faturado;		

\* Valores referenciais estimados sem caráter limitador por item. **A prestação dos serviços ocorrerá conforme a demanda do SESCOOP/RS até o limite do valor contratado.**

**OBS.: O critério para apuração do licitante vencedor será o MENOR PREÇO (TAXA) GLOBAL. Portanto, deve-se elaborar o modelo de proposta de preços contendo o cálculo da média das quatro taxas apresentadas acima.**

## 7. Forma de Pagamento

7.1 O SESCOOP/RS, por sua natureza jurídica de entidade paraestatal, está impedido de realizar qualquer tipo de pagamento antecipado.

7.2 Será concedido um pagamento **MENSAL**, por meio de boleto ou transferência bancária, no prazo de até 28 (vinte e oito) dias a contar da apresentação da Fatura e aprovação da referida documentação fiscal, devidamente atestada pelo Gestor/fiscal do SESCOOP/RS.

7.3 As faturas para pagamento devem ser emitidas com o detalhamento por serviço (passagens, seguro-viagem, hospedagem, traslado, serviços correlatos), apresentando comprovantes, contendo os nomes dos beneficiários, as datas dos voos ou outro transporte, o número dos bilhetes, o valor das tarifas, etc...

7.4 A cobrança do seguro-viagem deve ser apresentada em fatura distinta, contendo todas as informações necessárias à identificação do beneficiário, itinerário e destino da viagem.

7.5 As Notas Fiscais/Faturas deverão especificar o número do Processo correspondente.

7.6 O SESCOOP/RS reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o serviço entregue não estiver de acordo com as condições contidas neste termo de referência.

7.7 O SESCOOP/RS poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às



multas ou indenizações devidas pela contratada.

7.8 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação exigível para com o Sescop/RS, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

7.9 As Notas Fiscais/Faturas deverão ser apresentadas ao Gestor/Fiscal do contrato contendo os seguintes dados:

- a) Número da requisição do bilhete de passagem/hospedagem/traslado (transporte por aplicativo ou táxi);
- b) Data de Aquisição/Emissão;
- c) Código da reserva;
- d) Data do voo ou outro transporte;
- e) Identificação da companhia aérea ou outro transporte e do itinerário;
- f) Nome do passageiro/hóspede;
- g) Valor da tarifa cheia, promocional ou reduzida do bilhete de passagem aérea ou outro transporte, hospedagens e demais serviços correlatos;
- h) Valor do desconto aplicado à passagem, hospedagem e demais serviços correlatos;
- i) Valor líquido da passagem, hospedagem e demais serviços correlatos;
- j) Valor da taxa de embarque, se houver;
- k) Valor do seguro-viagem/bagagem;
- l) Tour Code (se utilizado acordo promocional com empresa aérea);
- m) Valor de eventual comissão concedida, pela companhia aérea ou outro prestador de transporte/hospedagem e demais serviços correlatos, à agência;
- n) Valor total da fatura.

7.10 Às notas fiscais/faturas deverão ser anexados os comprovantes de emissão ou bilhete de passagem aérea ou outro transporte emitido, bem como os demais serviços prestados, com a respectiva cópia da requisição e da fatura emitida pela companhia responsável.

7.11 Deverá ser apresentado junto com as faturas, documento que comprove o pagamento de eventuais multas às Companhias, por ocasião de reemissão ou cancelamentos de passagens aéreas ou outro transporte, hospedagem, locação de veículo e demais serviços correlatos.

7.12 As notas fiscais somente poderão ser emitidas após o aceite dos serviços pelo fiscal designado pelo Contratante e deverão ser entregues e protocoladas com o referido fiscal do contrato até o **dia 25 de cada mês** ou emitidas no mês subsequente.

7.13 A Contratada deverá entregar mensalmente junto à Nota Fiscal/Fatura de prestação de serviços, além dos documentos já mencionados: a) certidão conjunta relativa aos tributos federais, seguridade social, e à Dívida Ativa da União; certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; e, Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

7.14 Sendo identificada cobrança indevida nas Notas Fiscais, a Fiscalização 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.

7.15 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.

7.16 O atraso no pagamento do serviço, por culpa do CONTRATANTE, implicará na incidência de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor de cada fatura e juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Os juros serão calculados desde a data limite para o pagamento até a satisfação do débito.

## **8. Vigência do contrato**

8.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado por igual ou menor período nos termos do Capítulo IX da Resolução nº 2056/2023.

8.1.1 A prorrogação da vigência será formalizada mediante justificativa do CONTRATANTE e celebração de aditivo entre as partes.

8.2 A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços objeto desta licitação, em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do instrumento contratual.

## **9. Reajuste**

9.1 Os valores relativos à prestação de serviços poderão ser reajustados, por ocasião da prorrogação do objeto contratado, a cada período de 12 (doze) meses, pela variação acumulada do INPC (Índice Nacional de Preços do Consumidor), do respectivo período, ou outro índice que venha a substituí-lo por disposição legal.

9.1.1 A data considerada como termo inicial do reajuste será a data de assinatura do contrato.

9.2 A solicitação de reajuste deverá ser feita de maneira formal pela Contratada e no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos anteriores ao término da vigência contratual, sendo acompanhada da memória de cálculo.

9.3 Caso a Contratada não requeira tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

9.4 Caso a licitante vencedora ofereça valor igual a 0 (zero) para a Remuneração, não há que se falar em pagamento deste item, tampouco em reajuste, não se aplicando, portanto, o disposto no item 9.1.

9.5. 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.



## 10. Obrigações da Contratada

### 10.1 São obrigações da Contratada:

- a) Negociar tarifas promocionais e acordos junto às Companhias Aéreas, empresas de transporte rodoviário/ferroviário, empresas do setor hoteleiro (hotéis, pousadas e similares), empresas prestadoras de serviços de traslados e de seguros de assistência em viagem, bem como dos serviços correlatos mencionados no objeto;
- b) Prestar os serviços transacionais de emissão, reemissão (alteração/remarcação) e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas, rodoviárias, ferroviárias, traslados, hospedagens, bem como providenciar as atividades conexas, inclusive as de contratação de seguros de viagem;
- c) Administrar reembolsos de passagens/hospedagens (descontos concedidos, cancelamentos e similares) junto às companhias aéreas ou outro transporte e companhias hoteleiras, cujo prazo não deverá ultrapassar 90 (noventa) dias, salvo justificativa apresentada pela companhia responsável;
- d) Reembolsar em até 90 (noventa) dias, a partir da emissão do bilhete, ao Contratante, o valor das passagens emitidas, pagas e não utilizadas, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias, independentemente da vigência do contrato;
- e) Fornecer o valor da “tarifa cheia” vinculada ao bilhete/reserva emitido, para fins de mensuração dos valores dos descontos obtidos;
- f) Fornecer, sem custo adicional, relatórios executivos customizados aos gestores do contrato, com base nos dados relativos às viagens realizadas e não realizadas, bem como às transações executadas pela Contratada;
- g) Realizar o procedimento para pesquisa e emissão dos bilhetes, reservas e demais serviços, considerando os seguintes parâmetros:
  - I. a escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;
  - II. embarque e desembarque compreendidos no período entre 7 (sete) e 21 (vinte e uma) horas, salvo a inexistência de voos ou outro transporte, que atendam a estes horários;
  - III. horário do desembarque que anteceda em no mínimo 3 (três) horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão;
  - IV. a escolha da melhor tarifa deve privilegiar o menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica.
- h) Fornecer no mínimo 03 (três) opções de cotação, para todos os serviços, no prazo de até 24 horas após o registro da solicitação;
- i) Adquirir qualquer tipo de passagem, hospedagem ou traslado, enviar os respectivos bilhetes/reservas e comprovantes no prazo de até 24 horas após a confirmação do Contratante;
- j) Respeitar a política de comercialização da Companhia operadora quando da necessidade de remarcação e cancelamento do Voo ou outro transporte e/ou hospedagem, traslado ou serviço correlato, bem como cumprir as normas estabelecidas em relação ao sistema de tarifas aéreas ou outro transporte em vigor observando a legislação;
- k) Assinar o respectivo instrumento contratual, fornecido pelo Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da sua convocação para fazê-lo;
- l) Cumprir fielmente os termos do contrato, de modo que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;
- m) Responsabilizar-se pela qualidade do material e recursos utilizados/serviços



prestados, de modo a garantir o melhor resultado;

n) Designar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, sem qualquer solidariedade com o Contratante, os profissionais que prestarão os serviços contratados, devendo, em decorrência de sua condição de empregadora, efetuar todos os pagamentos, inclusive os referentes aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, seguros e quaisquer outros aqui não mencionados;

o) Corrigir todas as falhas, defeitos, erros ou quaisquer irregularidades e vícios constatados e notificados pela fiscalização do Contratante, sem ônus para o mesmo, inclusive quanto aos materiais, sem que tal fato possa ser tomado como justificativa para qualquer modificação nos prazos contratuais;

p) Manter, durante toda a vigência contratual, a compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação jurídica, e qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal exigidas no procedimento licitatório;

q) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante celebração de Termo Aditivo, os acréscimos ou reduções que se fizerem necessários, no montante de até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o artigo 38 do RLC do SESCOOP;

r) Solicitar expressamente quaisquer documentos e/ou informações que se façam necessários para o desenvolvimento do objeto do contrato;

s) Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado, sem a prévia autorização, por escrito, do Contratante, não a eximindo de suas responsabilidades e/ou obrigações, derivadas do contrato;

t) Manter sigilo absoluto de todas as informações que receber em virtude da execução dos serviços contratados;

u) Seguir rigorosamente as diretrizes técnicas que venham a ser determinadas pelo Contratante;

v) Assegurar ao Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar refazer qualquer serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do Contratante eximirá o contratado de suas responsabilidades provenientes do Contrato;

w) Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao Contratante ou a terceiros, por atos de negligência ou culpa de seus empregados, durante a execução dos serviços estipulados no contrato;

x) Fornecer ao Contratante ou a seu preposto, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas;

y) Observar a legislação que regulamenta a emissão de passagens internacionais, quando for o caso;

z) Reembolsar, pontualmente, as empresas de transportes, hospedagens e demais serviços correlatos, 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;

aa) Reembolsar o Contratante pelo preço equivalente ao valor impresso no bilhete, deduzido o valor do desconto e da multa cobrada pela companhia operadora do transporte, hospedagens e demais serviços correlatos, se for o caso, de qualquer passagem não utilizada que ele venha devolver à Contratada, inclusive na ocorrência de



rescisão ou extinção do Contrato;

bb) 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;

cc) Apresentar na assinatura do contrato documento que comprove o credenciamento da empresa junto a International Air Transport Association - IATA; que se emitido em língua estrangeira, deverá ser apresentado conjuntamente com versão em vernáculo firmada por tradutor juramentado, em seu nome.

cc.1 A empresa que não possuir credenciamento no IATA nos termos previstos no item "cc", ou seja, que operar via agência de viagens consolidadora, deverá apresentar a seguinte documentação, em seu próprio nome: I) Comprovante de Registro válido e vigente no Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas que atuam no Setor do Turismo – CADASTUR; II) Cópia autenticada do Contrato de fornecimento de passagens aéreas, firmado com a Agência de Viagens Consolidadora com a qual mantém relação comercial; III) Declaração solidária da Agência de Viagens CONSOLIDADORA com firma reconhecida, conforme modelo do anexo VII do Edital, acompanhada de credenciamento da CONSOLIDADORA junto a IATA (nos termos do item "cc").

cc.2 A empresa que não possuir credenciamento no IATA nos termos previstos no item "cc", ou seja, que operar via agência de viagens consolidadora, deverá apresentar a seguinte documentação, no nome da agência consolidadora: I) Declarações fornecidas pelas companhias aéreas nacionais, que operam em território nacional e/ou internacional, com obrigatoriedade de apresentação de declarações das companhias TAM, GOL, AZUL/TRIP, expedidas, no máximo, com 90 (noventa) dias da data prevista para o recebimento dos envelopes, comprovando que a agência consolidadora é possuidora de crédito e encontra-se em situação regular perante as mesmas. Esta certidão também deverá estar válida considerando a validade estipulada pela própria companhia aérea; II) Comprovante de Registro válido e vigente no Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas que atuam no Setor do Turismo – CADASTUR.

10.2 Declaração de que é proprietário ou de que possui licença de uso de sistema operacional eletrônico habilitado e interligado com as bases de dados de sites das companhias aéreas brasileiras com voos domésticos regulares e das principais companhias aéreas estrangeiras e dos principais sistemas GDS (Global Distribution System) disponíveis no mercado (com a disponibilização da política de viagens aplicada no bilhete emitido), selfticket, marcação de assentos, remarcação e reembolso.

10.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e ao Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## 11. Obrigações do Contratante

11.1 O Contratante deverá:



- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos trabalhos através de responsável designado, não eximindo a Contratada das responsabilidades que lhe estão afetas;
- b) Prestar os esclarecimentos e as informações solicitados pela Contratada;
- c) Atestar o aceite do trabalho contratado e das Notas Fiscais/Faturas;
- d) Efetuar o pagamento no prazo e forma descritos;
- e) Propor alterações e solicitar ajustes ao trabalho contratado, caso seja necessário;
- f) Realizar as solicitações dos serviços na forma prevista no item 4 deste termo de referência.

## 12. Acompanhamento e fiscalização do processo

12.1 O gerenciamento e a fiscalização deste processo ficará sob a responsabilidade de colaborador indicado pelo SESCOOP/RS, devendo observar o princípio constitucional da eficiência e mensurando ao final, se possível, os resultados alcançados, o cumprimento dos prazos estabelecidos, a qualidade da demanda, a adequação dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações decorrentes do convênio/contrato.

12.2 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.

12.3 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.

## 13. Qualificação técnica

13.1 Comprovação de aptidão para com o desempenho de atividade pertinente e **compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação**, através de declaração, sob a forma de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo razão social, CNPJ e endereço completo da Contratante e da Contratada; data da emissão, nome, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado.

13.1.1 A comprovação acima referida poderá ser apresentada através da declaração de 01 (um) ou mais clientes, atestando a qualidade dos serviços oferecidos pela licitante, de acordo com o objeto que está sendo licitado neste certame, com descritivo da prestação dos serviços nas áreas objeto deste termo.

13.2 Comprovante de Registro válido e vigente no Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas que atuam no Setor do Turismo – CADASTUR, em seu nome.

13.3 Declarações fornecidas pelas companhias aéreas nacionais, que operam em território nacional e/ou internacional, com obrigatoriedade de apresentação de declarações das companhias TAM, GOL, e AZUL/TRIP, expedidas, no máximo, com 90 (noventa) dias da data prevista para o recebimento dos envelopes, comprovando que a licitante é possuidora de crédito perante as referidas empresas, está autorizada a emitir





passagens aéreas dessas companhias durante a vigência do contrato e está em situação regular perante essas empresas. Esta certidão também deverá estar válida considerando a validade estipulada pela própria companhia aérea.

#### 14. Valor estimado da Contratação

14.1 O **valor estimado** para a execução do objeto da licitação, considerando o período de 12 meses é de **R\$ 2.762.006,00 (dois milhões, setecentos e sessenta e dois mil e seis reais)**.

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

Item	Descrição	Quantidade Estimada	Valor de Referência em R\$*	Valor Estimado em R\$
1	Passagens Internacionais	42	9.000,00	378.000,00
2	Passagens Nacionais	380	2.733,68	1.038.800,00
3	Hospedagens Nacionais	260	3.621,15	941.500,00
4	Hospedagens Internacionais	42	4.084,76	171.560,00
5	Locação de Veículo	460	250,32	115.146,00
6	Serviços de Transporte	380	50,00	19.000,00
7	Outras Despesas de Viagens	12	583,33	7.000,00
8	Outros Serviços Especializados**	12	7.583,33	91.000,00
<b>Total</b>				<b>2.762.006,00</b>

\*Valores referenciais estimados sem caráter limitador por item.

\*\* Valor referência mensal de taxa administrativa que poderá ser utilizado para pagamento dos serviços prestados pelo vencedor.

14.3 A prestação dos serviços ocorrerá conforme a demanda do SESCOOP/RS até o limite do valor estimado, de modo que o valor total estimado poderá ou não ser integralizado no curso da contratação.

14.4 Os valores estimados informados no quadro acima compreendem os serviços de agenciamento, valor da passagem, hospedagens, traslado, seguro-viagem e etc somadas todas as taxas relacionadas.

14.5 O fornecimento de passagens, hospedagens, traslados e etc, deverá assegurar a utilização de tarifas promocionais para os serviços prestados, sempre que colocadas à disposição pelas companhias operadoras dos serviços.

#### 15. Penalidades e Rescisão

15.1 No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o CONTRATANTE, as penalidades administrativas aplicadas à CONTRATADA serão:

a) Advertência por escrito;

a.1) Aplicar-se-á advertência nos casos de infrações cometidas que não resultem prejuízos na prestação dos serviços, advertindo sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço/fornecimento, determinando que seja sanada a impropriedade que, no caso de reincidência, sanção mais severa poderá ser aplicada, a critério exclusivo do SESCOOP/RS.



- a.2) A reincidência de situação já contemplada em advertência resultará em multa de 05% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato.
- b) Multas conforme quadro abaixo.
- c) Suspensão temporária de participar em licitações ou contratar com o Sescop por prazo de até 05 (cinco) anos.

15.1.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas no item 15.3, 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.

15.1.2 Em caso de indisponibilidade do sistema por tempo superior a 12 horas ou em caso da inexecução de qualquer ordem de serviço/solicitação emitida pelo Sescop/RS, aplicar-se-a a multa equivalente a 05% (cinco por cento) por hora que extrapolar o limite supramencionado a incidir sobre o valor do contrato.

15.2 As sanções de advertência, bem como de impedimento para licitar e contratar com o Sescop/RS, poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as multas convencionais e de mora, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados à Contratada.

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

Grau	Correspondência em R\$
1	300,00
2	450,00
3	650,00
4	820,00
5	1.200,00

**INFRAÇÕES**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Atraso injustificado na emissão/entrega da passagem aérea, ou na prestação dos serviços de remarcação de passagens após a requisição assinada pelo responsável.	2	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	5	
3	Não manter a documentação de habilitação atualizada.	1	
4	Deixar de iniciar no prazo previsto, sem causa justificada, a execução do contrato.	3	
5	Cobrar valores superiores ao efetivamente praticados por companhias aéreas, respectivamente, rodoviárias, hotelaria e demais serviços correlatos.	4	
6	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 do Sescop/RS.	5	
7	Deixar de entregar os bilhetes no prazo fixado.	5	

15.4 Poderá ser aplicável, cumulativamente ou não com outras sanções, inclusive a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sescop, a multa compensatória de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato no caso de ocorrência de inexecução total do contrato. A partir de então, facultar-se a rescisão contratual, por parte do Sescop.

15.5 São causas ensejadoras da suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sescop pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo de multa de 10% (dez por cento) a



30% (trinta por cento) do valor da contratação, nos seguintes casos:

- a. Cometer fraude fiscal;
- b. Apresentar documento falso;
- c. Fizer declaração falsa;
- d. Comportar-se de modo inidôneo ou agir de má-fé durante o processo de credenciamento e durante a execução contratual;
- e. Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- f. Deixar de entregar a documentação exigida;
- g. Não manter o aceite para a execução dos serviços, quando da sua convocação;

15.6 As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pelo Sescop/RS.

15.7 O valor das multas poderá ser descontado da fatura ou do crédito existente no Contratante em relação à Contratada e o será apenas após esgotados os prazos de ampla defesa e contraditório.

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

15.9 As penalidades previstas podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sendo independentes entre si e não têm caráter compensatório. Portanto, não isentam a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos. Adicionalmente, dependendo da gravidade, a CONTRATADA poderá estar sujeita a outras sanções previstas em lei.

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

15.11 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.

15.12 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 o Sescop/RS, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

15.13 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 ao Sescop/RS.

15.14 O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo Sescop/RS - CONTRATANTE, nos casos de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou inexecução total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas.

15.15 A CONTRATADA deverá comunicar, por escrito e justificadamente, as ocorrências de caso fortuito ou força maior impeditivas da prestação do serviço, no prazo máximo de



02 (dois) dias úteis contados da data da ocorrência, sob pena de não poder alegá-los posteriormente.

15.16 As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas.

## 16. Assinatura Eletrônica

16.1 As Partes estão de acordo e reconhecem a validade da assinatura eletrônica simples e/ou assinatura com certificado digital, para todos os fins de direito, desde que realizadas por meio de plataforma de Autoridade Certificadora, bem como reconhecem ainda a validade de assinatura híbrida, ou seja, ainda que qualquer das Partes ou das testemunhas assinem fisicamente, não ensejará na invalidade de assinatura daqueles que assinarem eletrônica ou digitalmente, ainda que estabelecidas com assinatura eletrônica ou certificação fora dos padrões ICP-BRASIL, conforme disposto pelo art. 10 da Medida Provisória nº 2.200/2001 em vigor no Brasil.

16.1.1 A Contratada deverá fornecer e-mail institucional específico de todos os representantes legais que assinarão o instrumento contratual.

16.1.2 Não serão aceitos e-mails genéricos. Exemplo: [compras@sescooprs.coop.br](mailto:compras@sescooprs.coop.br).

## 17. Caráter de eventualidade

17.1 Os serviços ora contratados terão caráter de eventualidade, não havendo entre as partes qualquer subordinação profissional. Trata-se de instrumento contratual regido pelo RLC do Sescop (Resolução nº 2056/2023) 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.

Porto Alegre, RS, 04 de janeiro de 2024  
Assinatura

**ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços****EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02-2024****Ao Sescoop/RS,**

Dados da empresa proponente:

<b>Razão Social do Licitante:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>Telefone/fax:</b>	
<b>Dados bancários:</b>	
<b>Porte da Empresa</b>	<input type="checkbox"/> MEI <input type="checkbox"/> Microempresa <input type="checkbox"/> EPP <input type="checkbox"/> Cooperativa <input type="checkbox"/> outras
<b>Representante Legal</b>	
<b>Nome Completo</b>	
<b>CPF</b>	
<b>RG</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Qualificação</b>	<input type="checkbox"/> Procurador <input type="checkbox"/> Administrador

**DADOS DA TESTEMUNHA NA ASSINATURA DO CONTRATO:**

<b>Nome completo:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>E-mail:</b>	

Contratação de empresa especializada em serviços de agenciamento de viagens, incluindo os serviços de assessoramento, programação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas domésticas e internacionais, passagens nacionais e internacionais rodoviárias/ferroviárias incluindo a emissão de seguro de assistência em viagem internacional, traslados, hospedagens nacionais e internacionais e serviços correlatos para atender aos colaboradores do Sescoop/RS, conforme especificações técnicas dispostas no termo de referência, anexo I do edital de licitação.

A aquisição dos serviços se dará por demanda, de acordo com as necessidades do Sescoop/RS, limitada ao valor do orçamento para cada exercício social.

Prezados, apresentamos nossa proposta de preços para os itens listados a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	Taxa Fixa em R\$ (por unidade de serviço)
01	Agenciamento de viagens domésticas/nacionais (emissão e remarcação de passagens)	R\$ xx,xx
02	Agenciamento de viagens internacionais (emissão e remarcação de passagens e seguro viagem)	R\$ xx,xx
03	Serviços de Reservas de hotéis – hospedagens nacionais e internacionais, traslados e demais serviços correlatos	R\$ xx,xx
04	Outros Serviços	R\$ xx,xx
<b>Remuneração – Taxa média global (por unidade de serviço)</b>		<b>R\$ xx,xx</b>

**Declaramos que:**

1. A proposta de preços está de acordo e cumpre com o todos os requisitos previstos neste edital e seus anexos.
2. Nos valores acima estão inclusos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, serviços, transporte, frete, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.





3. As Notas Fiscais/Faturas serão emitidas com o mesmo CNPJ da empresa licitante.
4. Quando do preenchimento da proposta, caso a soma dos itens seja diferente do valor do último lance ofertado/negociado no pregão eletrônico, o licitante poderá considerar este novo valor total do lote consignado na proposta final como uma negociação do seu preço final. Contudo, tal alteração **somente será aceita pela contratante** se o valor ajustado **ficar abaixo do último valor do lance ofertado/negociado no Pregão**.
5. A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data marcada para o seu recebimento.
6. Possuímos as condições necessárias e disponíveis para o perfeito cumprimento do objeto desta licitação, responsabilizando-se por desempenhar a contento todas as obrigações contratuais descritas neste Edital e respectivo instrumento contratual, sem prejuízo dos tempos e movimentos necessários a adequada prestação dos serviços contratados.
7. Recebemos todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto da licitação e aceitamos expressamente as condições dispostas no ato convocatório.
8. Sob as penas da Lei, nesta data, não existem fatos impeditivos à participação desta empresa no presente processo licitatório, estando ciente integralmente dos requisitos de Habilitação do **Pregão Eletrônico nº 02-2024**, conforme Edital.
9. A presente proposta foi elaborada de maneira independente por esta empresa, e que o conteúdo desta proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Eletrônico nº 02-2024**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.
10. Garantimos a prestação dos serviços/entrega dos bens/produtos bem como os preços ofertados durante toda a realização do futuro Contrato.
11. Examinamos cuidadosamente o Edital e seus Anexos, especialmente o Termo de Referência, e estamos cientes de todas as suas condições e a elas desde já nos submetemos; e
12. Conhecemos a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e autorizamos o SESCOOP/RS a coletar e tratar os dados pessoais de meus representantes, para o fim exclusivo de viabilizar o presente procedimento licitatório e a futura execução do objeto contratado.
13. Declaramos que apresentamos a descrição detalhada dos produtos/serviços ofertados e anexamos a respectiva documentação para comprovação das especificações técnicas exigidas, fazendo constar na proposta técnica Link da página do sistema informatizado de reserva de passagens e hospedagens utilizado.

Cidade, xxx de xxxx de 2024.

(Assinatura)

NOME DO RESPONSÁVEL: CPF/MF:  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA –  
CNPJ/MF Nº (ou carimbo do CNPJ)



**SESCOOP/RS**

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo  
do Estado do Rio Grande do Sul

somoscoop

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DE DOCUMENTOS

Declaramos para todos os fins e efeitos, nos termos da lei, que as reproduções gráficas/documentos apresentadas neste certame são cópias fidedignas dos documentos originais que o edital de **Pregão Eletrônico nº 02-2024 – SESCOOP/RS** exige como condição para habilitação jurídica, qualificação técnica, e/ou qualificação econômico-financeira, no referido processo de licitação, não havendo nenhuma alegação ou contestação quanto às suas validades e eficácia.

Assumimos toda e qualquer responsabilidade sob as penas da lei, sobre a legitimidade desses documentos e, com isso, fica a empresa interessada no processo de licitação na modalidade de Pregão na sua forma eletrônica, acima referido, desonerada do procedimento de autenticação das reproduções gráficas que apresenta, assim também de reconhecimento de firma, caso exigido.

Por ser a presente declaração manifestação fiel de nossa livre vontade, firmamos este documento, para os fins de direito.

Cidade, xxx de xxxx de 2024.

(Assinatura)

NOME DO RESPONSÁVEL: CPF/MF:  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA –  
CNPJ/MF N° (ou carimbo do CNPJ)

**ANEXO IV****MINUTA DE CONTRATO****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº [REDACTED]****Pregão Eletrônico Nº 02/2024**

Pelo presente instrumento particular, o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - SESCOOP/RS**, Serviço Social Autônomo, estabelecido na Rua Félix da Cunha, nº 12, na cidade de Porto Alegre/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 10.510.590/0001-56, representado por seu XXXXX, Sr. XXXXX, de agora em diante denominado **SESCOOP/RS**, e **XXXXXXX** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na cidade XXXXX – UF, (Endereço), CEP XX.XXX-XXX, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXX**, (qualificação), brasileiro(a), inscrito(a) no CPF sob n XXX.XXX.XXX-XX, conforme poderes conferidos por seu XXXXXXX, datado de XX/XX/XXXX, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, ajustam o presente contrato, que se regerá em conformidade com a licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 02/2024, com o Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, instituído pela Resolução nº 2056/2023, considerando a proposta de preços apresentada pela **CONTRATADA**, datada de xx/xx/2024 e a homologação do certame, assinada em XX/XX/2024, que passam a regulamentar o presente contrato, independente de transcrição e de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada em serviços de agenciamento de viagens, incluindo os serviços de assessoramento, programação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas domésticas e internacionais, passagens nacionais e internacionais rodoviárias/ferroviárias incluindo a emissão de seguro de assistência em viagem internacional, traslados, hospedagens nacionais e internacionais e serviços correlatos para atender aos colaboradores do Sescop/RS.

1.1.1 A aquisição dos serviços se dará por demanda, de acordo com as necessidades do Sescop/RS, limitada ao valor do orçamento para cada exercício social.

1.2 São parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, os documentos constantes no Processo Administrativo n. [REDACTED].

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. 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 de passagem, hospedagem, traslado, seguro-viagem, etc... inclusive, com utilização do “e-Ticket”;
- b) informar aos usuários todas as opções de voo, linhas ferroviárias/rodoviárias, hospedagem para o trecho e os dias pesquisados, traslados, bem como serviços correlatos,



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 no mínimo 15 (quinze) perfis ou grupo de usuários com níveis de acesso definidos, com no mínimo dois grupos:

i. Grupo de Usuários Solicitantes – formado por funcionários designados pelo SESCOOP/RS, 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/RS, com atribuição de autorizar ou não a emissão dos bilhetes solicitados.

2.1.1. 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 SESCOOP/RS, que serão credenciados.

2.1.2. 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.

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

2.1.4. O sistema deve disponibilizar o “download” em formato texto (“xls”, “txt”, ou conforme especificidades dos sistemas do SESCOOP/RS), por período e por centro de custo a ser informado pelo usuário, no mínimo dos seguintes itens contratados: nome, horário do voo ou outro transporte, 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.

2.1.5. O sistema precisa manter em banco de dados as informações dos passageiros para que



essas não necessitem ser informadas a cada novo acesso.

2.1.6. 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.

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

2.2. Em caso de indisponibilidade temporária do sistema, as reservas em voos comerciais, traslados, seguro ou outro transporte 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 SESCOOP/RS, 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.

2.3 Com relação a **emissão de passagens** a CONTRATADA deverá:

a) Manter ou disponibilizar, a qualquer momento, em horário compreendido entre as 08:00 e às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, posto de atendimento com funcionários suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços, permitindo assim celeridade e efetividade ao atendimento das demandas institucionais. Após o horário estipulado nesta alínea, aos finais de semana e feriados, a contratada deverá indicar o(a) empregado(a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o SESCOOP/RS, plantão de telefones fixos e celulares;

b) prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada) ou outro transporte, melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes, sem ônus para o SESCOOP/RS;

c) proceder a emissão de bilhetes por meio de requisição de passagem emitida pelo SESCOOP/RS;

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 da reserva e a companhia aérea;

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

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

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

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

a) A contratada será obrigada a fornecer/enviar os bilhetes de passagens aéreas ou outro transporte e demais documentos relativos às viagens para o SESCOOP/RS, por meio de sistema eletrônico ou por outros meios, para o E-mail: [compras@sescoprs.coop.br](mailto:compras@sescoprs.coop.br), no prazo máximo





de até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação/aprovação;

a.1) Após ativação do contrato serão fornecidos e-mails das áreas requisitantes e o sistema deverá enviar os bilhetes com cópia para os referidos e-mails também.

b) Excepcionalmente, a emissão de bilhetes poderá ser solicitada pelo SESCOOP/RS em caráter de urgência, devendo a Contratada, nesses casos, atender a requerida com a agilidade e presteza;

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; Lei 11.711/2008, regulamentada pelo Decreto 7.381/2010, e Portaria M Tur 38/2021);

c.1) A contratada deve apresentar o certificado descrito no art. 22, da Lei nº 11.711/2008:

Art. 22. Os prestadores de serviços turísticos estão obrigados ao cadastro no Ministério do Turismo, na forma e nas condições fixadas nesta Lei e na sua regulamentação.

§ 1º As filiais são igualmente sujeitas ao cadastro no Ministério do Turismo, exceto no caso de estande de serviço de agências de turismo instalado em local destinado a abrigar evento de caráter temporário e cujo funcionamento se restrinja ao período de sua realização.

§ 2º O Ministério do Turismo expedirá certificado para cada cadastro deferido, inclusive de filiais, correspondente ao objeto das atividades turísticas a serem exercidas.

§ 3º Somente poderão prestar serviços de turismo a terceiros, ou intermediá-los, os prestadores de serviços turísticos referidos neste artigo quando devidamente cadastrados no Ministério do Turismo.

§ 4º O cadastro terá validade de 2 (dois) anos, contados da data de emissão do certificado.

§ 5º O disposto neste artigo não se aplica aos serviços de transporte aéreo.

d) Prestar assessoramento para programação de viagens e/ou eventos, proceder as reservas e possíveis cancelamentos de bilhetes, sem ônus para o SESCOOP/RS;

e) Apresentar, mensalmente, sem prejuízo de apresentação extraordinária, quando o Gestor/Fiscal do Contrato entender necessário, as faturas emitidas pelas companhias aéreas ou outro transporte referentes às passagens aéreas compradas pelo SESCOOP/RS, apresentação que condicionará o pagamento da próxima fatura da agência.

2.5 Descrições sumárias das obrigações da contratada quanto às reservas de hotéis, hospedagem, traslado, assessoria na logística de eventos e demais serviços correlatos:

2.5.1 Identificada a demanda por hospedagem pelo SESCOOP/RS, após elaboração de Plano do Evento, caberá à empresa contratada a reserva de hotel, observando a solicitação do SESCOOP/RS 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.

2.5.2 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 SESCOOP/RS analisará as cotações, de modo que o serviço escolhido



reflita a melhor relação custo-benefício para o Sescop/RS e para o desempenho do evento.

### 2.5.3 Será de responsabilidade da Contratada:

- a) A apresentação da disponibilidade de locais e datas de hospedagem, como também, de preços promocionais conforme especificações contidas na solicitação;
- b) 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;
- c) A entrega de reservas de hospedagem colocando-a a disposição do usuário;
- d) A entrega das reservas fora do horário de expediente, da maneira indicada pelo SESCOOP/RS ou colocado à disposição dos clientes nos hotéis;
- e) A resolução de problemas que eventualmente possam ocorrer com os usuários, quando do check-in ou check-out.
- f) O atendimento telefônico ou por e-mail, em horário compreendido entre 08:00 e 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 e 18:00h, e aos finais de semana.
- g) O repasse ao SESCOOP/RS das vantagens e/ou bonificações, em decorrência da reserva, em conjunto, de um determinado número de hóspedes (grupo).
- j) O traslado de acordo com a quantidade de passageiros estipuladas pelo SESCOOP/RS 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 SESCOOP/RS.
  - j.1) Quando solicitado o traslado com motorista, este deverá apresentar-se com trajes adequados, e devidamente identificado.
  - j.2) 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.
- k) Todas as responsabilidades de tráfego, nos casos de locação de veículos com motorista, tais como multas, pedágios, estacionamentos, taxas, etc., deverão ocorrer por conta da Contratada.

2.5.4 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 SESCOOP/RS obrigada ao pagamento do serviço.

2.5.5 O SESCOOP/RS 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.

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

### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS E DO LOCAL DE ENTREGA

3.1 A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste contrato, em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do mesmo.

3.2 A CONTRATADA disponibilizará em seu próprio endereço uma pessoa específica para atender ao Sescop/RS, com qualificação para atender aos serviços elencados no escopo da contratação, mediante requisição por meio de *e-ticket*, no horário das 8:00h às 18:00h, e atendimento 24 (vinte e quatro) horas para os feriados e finais de semana.

3.3 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 QUARTA – DA NATUREZA E DO CARÁTER DE EVENTUALIDADE

4.1 Os serviços ora contratados terão caráter de eventualidade, não havendo entre as partes qualquer subordinação profissional. Trata-se de instrumento contratual regido pelo RLC do Sescop (Resolução nº 2056/2023) e, supletivamente, pela lei civil, não se deduzindo a favor dos profissionais da Contratada, vínculo empregatício em relação ao SESCOOP/RS, sob qualquer aspecto ou reflexo.

### CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E RESCISÃO

5.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura podendo ser prorrogado por igual ou menor período, até o limite máximo de 10 (dez) anos, em conformidade com o disposto no artigo 33 da Resolução nº 2056/2023 e desde que as condições permaneçam vantajosas ao SESCOOP/RS.

5.1.1 A prorrogação da vigência será formalizada mediante justificativa do SESCOOP/RS e celebração de aditivo entre as partes.

5.2. O contrato poderá ser rescindido de forma antecipada pelo SESCOOP/RS, ante a falta de interesse na continuidade da relação contratual, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias da data que se pretenda a rescisão, dando a plena quitação do contrato até a data da rescisão.

### CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO

6.1 O valor estimado para pagamento dos serviços decorrentes do contrato é de R\$ 2.762.006,00 (dois milhões, setecentos e sessenta e dois mil e seis reais) para o período de 12 (doze) meses e considera as taxas abaixo:

Item	Descrição	Taxa Fixa em R\$
01	Passagens Nacionais – Agenciamento de viagens domésticas/nacionais (emissão e remarcação de passagens)	
02	Passagens Internacionais - Agenciamento de viagens internacionais (emissão e remarcação de passagens)	



03	Serviços Reservas de hotéis – hospedagens nacionais e internacionais, traslados e demais serviços correlatos	
04	Outros Serviços	

6.2 A prestação dos serviços ocorrerá conforme a demanda do SESCOOP/RS até o limite do valor do contrato, de modo que o valor poderá ou não ser integralizado no curso da contratação.

6.3 Os valores informados no quadro acima compreendem os serviços de agenciamento, valor da passagem, hospedagens, traslado, seguro-viagem e demais serviços, somadas todas as taxas relacionadas.

6.4 O fornecimento de passagens, hospedagens, traslados e etc, deverá assegurar a utilização de tarifas promocionais para os serviços prestados, sempre que colocadas à disposição pelas companhias operadoras dos serviços.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA REMUNERAÇÃO**

7.1 A remuneração total a ser paga à agência de viagens e turismo será apurada a partir da soma do quantitativo de prestação de serviço de Agenciamento de Viagens (Taxa) compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento abrangidos por passagem aérea nacional e internacional, passagem rodoviária, passagem ferroviária, incluindo seguro-viagem, traslado e serviços correlatos necessários para o desempenho total da viagem, multiplicado pela quantidade total de serviços no período faturado.

7.2 O SESCOOP/RS pagará, ainda, à contratada o valor de custo das passagens aéreas nacionais e internacionais, hospedagem, passagem rodoviária, passagem ferroviária, incluindo seguro-viagem, traslado e serviços correlatos.

7.3 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.

7.4 Serão repassadas ao SESCOOP/RS as tarifas promocionais, sempre que forem cumpridas as exigências para esse fim.

7.5 O SESCOOP/RS reserva-se ao direito de solicitar a comprovação, sempre que julgar necessária, do valor vigente das tarifas, na data de emissão dos bilhetes.

7.6 A Contratada deverá apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sempre que solicitada pelo SESCOOP/RS, documentação contendo os valores efetivamente cobrados pelas empresas aéreas para passagens já emitidas, apresentação que condicionará o pagamento da fatura da agência.

7.7 Havendo diferença em desfavor do SESCOOP/RS, 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.

7.8 A Contratada repassará ao SESCOOP/RS todas as vantagens e tarifas-acordo (tarifa negociada entre a Contratada e a companhia aérea) que vier a celebrar com as companhias aéreas;

7.9 A remuneração pelos serviços a serem executados será paga por operação relativa à



emissão de cada passagem, ou remarcação;

7.10 As mesmas regras apresentadas nos itens anteriores, do 7.3 ao 7.9, são aplicáveis a todos os demais serviços realizados a partir da agência contratada, cada um, obviamente, no contexto das respectivas cias. prestadoras.

7.11 Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser cumprido sem ônus adicional ao SESCOOP/RS.

7.12 A remuneração total a ser paga à Contratada será apurada a partir da soma do quantitativo de operação/serviços efetivamente realizados, conforme descrito na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	Taxa Fixa em R\$*
01	Quantitativo de Passagens Nacionais – Agenciamento de viagens domésticas/nacionais (emissão e remarcação de passagens)	QN x TFN
02	Quantitativo de Passagens Internacionais - Agenciamento de viagens internacionais (emissão e remarcação de passagens)	QI x TFI
03	Quantitativo de Serviços Reservas de hotéis – hospedagens nacionais e internacionais, traslados e demais serviços correlatos	QHTC x TFHTC
04	Quantitativo de Outros Serviços	QOS x TFOS
<b>Remuneração – Taxa global</b>		<b>Média da Soma dos valores apurados acima</b>
<b>Legenda:</b> <b>TFN – Taxa fixa (R\$)</b> cobrada pela prestação de serviços sobre passagens <b>Nacionais</b> ; <b>QN – Quantitativo</b> total de passagens <b>nacionais</b> emitidas no período faturado; <b>TFI – Taxa fixa (R\$)</b> cobrada pela prestação de serviços sobre passagens <b>Internacionais</b> . <b>QI – Quantitativo</b> total de passagens <b>internacionais</b> emitidas no período faturado; <b>TFHTC – Taxa fixa (R\$)</b> cobrada pela prestação de serviços sobre reserva de hotéis ( <b>hospedagens</b> nacionais e internacionais), <b>traslados</b> e <b>correlatos</b> ; <b>QHTC – Quantitativo</b> de <b>hospedagens</b> (nacionais e internacionais).; <b>TFOS – Taxa fixa (R\$)</b> cobrada pela prestação de <b>outros serviços</b> ; <b>QOS – Quantitativo</b> total de <b>outros serviços</b> no período faturado;		

## CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO

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

8.2 Será concedido um pagamento **MENSAL**, por meio de boleto ou transferência bancária, no **prazo de até 28 (vinte e oito) dias** a contar da apresentação da Fatura e aprovação da referida documentação fiscal, devidamente atestada pelo Gestor/fiscal do Sescoop/RS.

8.3 As faturas para pagamento devem ser emitidas com o detalhamento por serviço (passagens, seguro-viagem, hospedagem, traslado, serviços correlatos), apresentando comprovantes, contendo os nomes dos beneficiários, as datas dos voos ou outro transporte, o número dos bilhetes, o valor das tarifas, etc...

8.4 A cobrança do seguro-viagem deve ser apresentada em fatura distinta, contendo todas as informações necessárias à identificação do beneficiário, itinerário e destino da viagem.





8.5 As Notas Fiscais/Faturas deverão especificar o número do Processo correspondente.

8.6 O Sescoop/RS reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o serviço entregue não estiver de acordo com as condições contidas neste termo de referência.

8.7 O Sescoop/RS poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela contratada.

8.8 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação exigível para com o Sescoop/RS, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

8.9 As Notas Fiscais/Faturas deverão ser apresentadas ao Gestor/Fiscal do contrato contendo os seguintes dados:

- a) Número da requisição do bilhete de passagem/hospedagem/traslado (transporte por aplicativo ou táxi);
- b) Data de Aquisição/Emissão;
- c) Código da reserva;
- d) Data do voo ou outro transporte;
- e) Identificação da companhia aérea ou outro transporte e do itinerário;
- f) Nome do passageiro/hóspede;
- g) Valor da tarifa cheia, promocional ou reduzida do bilhete de passagem aérea ou outro transporte, hospedagens e demais serviços correlatos;
- h) Valor do desconto aplicado à passagem, hospedagem e demais serviços correlatos;
- i) Valor líquido da passagem, hospedagem e demais serviços correlatos;
- j) Valor da taxa de embarque, se houver;
- k) Valor do seguro-viagem/bagagem;
- l) Tour Code (se utilizado acordo promocional com empresa aérea);
- m) Valor de eventual comissão concedida, pela companhia aérea ou outro prestador de transporte/hospedagem e demais serviços correlatos, à agência;
- n) Valor total da fatura.

8.10 Às notas fiscais/faturas deverão ser anexados os comprovantes de emissão ou bilhete de passagem aérea ou outro transporte emitido, bem como os demais serviços prestados, com a respectiva cópia da requisição e da fatura emitida pela companhia responsável.

8.11 Deverá ser apresentado junto com as faturas, documento que comprove o pagamento de eventuais multas às Companhias, por ocasião de reemissão ou cancelamentos de passagens aéreas ou outro transporte, hospedagem, locação de veículo e demais serviços correlatos.

8.12 As notas fiscais somente poderão ser emitidas após o aceite dos serviços pelo fiscal designado pelo SESCOOP/RS e deverão ser entregues e protocoladas com o referido fiscal do contrato **até o dia 25 de cada mês** ou emitidas no mês subsequente.

8.13 A Contratada deverá entregar mensalmente junto à Nota Fiscal/Fatura de prestação de serviços, além dos documentos já mencionados: a) certidão conjunta relativa aos tributos federais, seguridade social, e à Dívida Ativa da União; certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; e, Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.



8.14 Sendo identificada cobrança indevida nas Notas Fiscais, a Fiscalização 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.

8.15 Constatada qualquer outra incorreção ou se, por quaisquer motivos, a Contratada não puder ou não quiser proceder ao ajuste previsto no item anterior, o SESCOOP/RS 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.

8.16 O atraso no pagamento do serviço, por culpa do SESCOOP/RS, implicará na incidência de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor de cada fatura e juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Os juros serão calculados desde a data limite para o pagamento até a satisfação do débito.

## **CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE**

9.1 Os valores relativos à prestação de serviços poderão ser reajustados, por ocasião da prorrogação do objeto contratado, a cada período de 12 (doze) meses, pela variação acumulada do INPC (Índice Nacional de Preços do Consumidor), do respectivo período, ou outro índice que venha a substituí-lo por disposição legal.

9.1.1 A data considerada como termo inicial do reajuste será a data de assinatura do contrato.

9.2 A solicitação de reajuste deverá ser feita de maneira formal pela Contratada e no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos anteriores ao término da vigência contratual, sendo acompanhada da memória de cálculo.

9.3 Caso a Contratada não requeira tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

9.4 Caso a CONTRATADA tenha oferecido valor igual a 0 (zero) para a Remuneração, não há que se falar em pagamento deste item, tampouco em reajuste, não se aplicando, portanto, o disposto no item 9.1.

9.5. 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.

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

10.1 São obrigações da Contratada:

- a) Negociar tarifas promocionais e acordos junto às Companhias Aéreas, empresas de transporte rodoviário/ferroviário, empresas do setor hoteleiro (hotéis, pousadas e similares), empresas prestadoras de serviços de traslados e de seguros de assistência em viagem, bem como dos serviços correlatos mencionados no objeto;
- b) Prestar os serviços transacionais de emissão, reemissão (alteração/remarcação) e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas, rodoviárias, ferroviárias, traslados, hospedagens, bem como providenciar as atividades conexas, inclusive as de contratação de



seguros de viagem;

c) Administrar reembolsos de passagens/hospedagens (descontos concedidos, cancelamentos e similares) junto às companhias aéreas ou outro transporte e companhias hoteleiras, cujo prazo não deverá ultrapassar 90 (noventa) dias, salvo justificativa apresentada pela companhia responsável;

d) Reembolsar em até 90 (noventa) dias, a partir da emissão do bilhete, ao SESCOOP/RS, o valor das passagens emitidas, pagas e não utilizadas, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias, independentemente da vigência do contrato;

e) Fornecer o valor da “tarifa cheia” vinculada ao bilhete/reserva emitido, para fins de mensuração dos valores dos descontos obtidos;

f) Fornecer, sem custo adicional, relatórios executivos customizados aos gestores do contrato, com base nos dados relativos às viagens realizadas e não realizadas, bem como às transações executadas pela Contratada;

g) Realizar o procedimento para pesquisa e emissão dos bilhetes, reservas e demais serviços, considerando os seguintes parâmetros:

I. a escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

II. embarque e desembarque compreendidos no período entre 7 (sete) e 21 (vinte e uma) horas, salvo a inexistência de voos ou outro transporte, que atendam a estes horários;

III. horário do desembarque que anteceda em no mínimo 3 (três) horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão;

IV. a escolha da melhor tarifa deve privilegiar o menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica.

h) Fornecer no mínimo 03 (três) opções de cotação, para todos os serviços, no prazo de até 24 horas após o registro da solicitação;

i) Adquirir qualquer tipo de passagem, hospedagem ou traslado, enviar os respectivos bilhetes/reservas e comprovantes no prazo de até 24 horas após a confirmação do SESCOOP/RS;

j) Respeitar a política de comercialização da Companhia operadora quando da necessidade de remarcação e cancelamento do Voo ou outro transporte e/ou hospedagem, traslado ou serviço correlato, bem como cumprir as normas estabelecidas em relação ao sistema de tarifas aéreas ou outro transporte em vigor observando a legislação;

k) Assinar o respectivo instrumento contratual, fornecido pelo SESCOOP/RS, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da sua convocação para fazê-lo;

l) Cumprir fielmente os termos do contrato, de modo que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

m) Responsabilizar-se pela qualidade do material e recursos utilizados/serviços prestados, de modo a garantir o melhor resultado;

n) Designar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, sem qualquer solidariedade com o SESCOOP/RS, os profissionais que prestarão os serviços contratados, devendo, em decorrência de sua condição de empregadora, efetuar todos os pagamentos, inclusive os referentes aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, seguros e quaisquer outros aqui não mencionados;

o) Corrigir todas as falhas, defeitos, erros ou quaisquer irregularidades e vícios constatados e notificados pela fiscalização do SESCOOP/RS, sem ônus para o mesmo, inclusive quanto aos materiais, sem que tal fato possa ser tomado como justificativa para qualquer modificação nos prazos contratuais;

p) Manter, durante toda a vigência contratual, a compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação jurídica, e qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal exigidas no procedimento licitatório;



- q) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante celebração de Termo Aditivo, os acréscimos ou reduções que se fizerem necessários, no montante de até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o artigo 38 do RLC do SESCOOP;
- r) Solicitar expressamente quaisquer documentos e/ou informações que se façam necessários para o desenvolvimento do objeto do contrato;
- s) Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado, sem a prévia autorização, por escrito, do SESCOOP/RS, não a eximindo de suas responsabilidades e/ou obrigações, derivadas do contrato;
- t) Manter sigilo absoluto de todas as informações que receber em virtude da execução dos serviços contratados;
- u) Seguir rigorosamente as diretrizes técnicas que venham a ser determinadas pelo SESCOOP/RS;
- v) Assegurar ao SESCOOP/RS o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar refazer qualquer serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, ficando certo de que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do SESCOOP/RS eximirá o contratado de suas responsabilidades provenientes do Contrato;
- w) Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao SESCOOP/RS ou a terceiros, por atos de negligência ou culpa de seus empregados, durante a execução dos serviços estipulados no contrato;
- x) Fornecer ao SESCOOP/RS ou a seu preposto, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas;
- y) Observar a legislação que regulamenta a emissão de passagens internacionais, quando for o caso;
- z) Reembolsar, pontualmente, as empresas de transportes, hospedagens e demais serviços correlatos, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que o SESCOOP/RS não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de inteira responsabilidade da contratada;
- aa) Reembolsar o SESCOOP/RS pelo preço equivalente ao valor impresso no bilhete, deduzido o valor do desconto e da multa cobrada pela companhia operadora do transporte, hospedagens e demais serviços correlatos, se for o caso, de qualquer passagem não utilizada que ele venha devolver à Contratada, inclusive na ocorrência de rescisão ou extinção do Contrato;
- bb) 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;
- cc) Apresentar na assinatura do contrato documento que comprove o credenciamento da empresa junto a International Air Transport Association - IATA; que se emitido em língua estrangeira, deverá ser apresentado conjuntamente com versão em vernáculo firmada por tradutor juramentado, em seu nome.

cc.1 A empresa que não possuir credenciamento no IATA nos termos previstos no item "cc", ou seja, que operar via agência de viagens consolidadora, deverá apresentar a seguinte documentação, em seu próprio nome: I) Comprovante de Registro válido e vigente no Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas que atuam no Setor do Turismo – CADASTUR; II) Cópia autenticada do Contrato de fornecimento de passagens aéreas, firmado com a Agência de Viagens Consolidadora com a qual mantém relação comercial; III) Declaração solidária da Agência de Viagens CONSOLIDADORA com firma reconhecida, conforme modelo do anexo VII



do Edital, acompanhada de credenciamento da CONSOLIDADORA junto a IATA (nos termos do item “cc”).

cc.2 A empresa que não possuir credenciamento no IATA nos termos previstos no item “cc”, ou seja, que operar via agência de viagens consolidadora, deverá apresentar a seguinte documentação, no nome da agência consolidadora: I) Declarações fornecidas pelas companhias aéreas nacionais, que operam em território nacional e/ou internacional, com obrigatoriedade de apresentação de declarações das companhias TAM, GOL, AZUL/TRIP, expedidas, no máximo, com 90 (noventa) dias da data prevista para o recebimento dos envelopes, comprovando que a agência consolidadora é possuidora de crédito e encontra-se em situação regular perante as mesmas. Esta certidão também deverá estar válida considerando a validade estipulada pela própria companhia aérea; II) Comprovante de Registro válido e vigente no Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas que atuam no Setor do Turismo – CADASTUR.

10.2 Declaração de que é proprietário ou de que possui licença de uso de sistema operacional eletrônico habilitado e interligado com as bases de dados de sites das companhias aéreas brasileiras com voos domésticos regulares e das principais companhias aéreas estrangeiras e dos principais sistemas GDS (Global Distribution System) disponíveis no mercado (com a disponibilização da política de viagens aplicada no bilhete emitido), selfticket, marcação de assentos, remarcação e reembolso.

10.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o SESCOOP/RS, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO SESCOOP/RS**

11.1 O SESCOOP/RS deverá:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos trabalhos através de responsável designado, não eximindo a Contratada das responsabilidades que lhe estão afetas;
- b) Prestar os esclarecimentos e as informações solicitados pela Contratada;
- c) Atestar o aceite do trabalho contratado e das Notas Fiscais/Faturas;
- d) Efetuar o pagamento no prazo e forma descritos;
- e) Propor alterações e solicitar ajustes ao trabalho contratado, caso seja necessário;
- f) Realizar as solicitações dos serviços na forma prevista no item 4 deste termo de referência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

12.1 No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o SESCOOP/RS, as penalidades administrativas aplicadas à CONTRATADA serão:

a) Advertência por escrito;

a.1) Aplicar-se-á advertência nos casos de infrações cometidas que não resultem prejuízos na prestação dos serviços, advertindo sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço/fornecimento, determinando que seja sanada a impropriedade que, no caso de reincidência, sanção mais severa poderá ser aplicada, a critério exclusivo do SESCOOP/RS.

a.2) A reincidência de situação já contemplada em advertência resultará em multa de 05% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato.

b) Multas conforme quadro abaixo.





c) Suspensão temporária de participar em licitações ou contratar com o Sescoop por prazo de até 05 (cinco) anos.

12.1.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas no item 12.3, 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 ao SESCOOP/RS e das cabíveis cominações legais.

12.1.2 Em caso de indisponibilidade do sistema por tempo superior a 12 horas ou em caso de inexecução de qualquer ordem de serviço/solicitação emitida pelo Sescoop/RS, aplicar-se-á a multa equivalente a 05% (cinco por cento) por hora que extrapolar o limite supramencionado a incidir sobre o valor do contrato.

12.2 As sanções de advertência, bem como de impedimento para licitar e contratar com o SESCOOP, poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as multas convencionais e de mora, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados à Contratada.

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

Grau	Correspondência em R\$
1	300,00
2	450,00
3	650,00
4	820,00
5	1.200,00

**INFRAÇÕES**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Atraso injustificado na emissão/entrega da passagem aérea, ou na prestação dos serviços de remarcação de passagens após a requisição assinada pelo responsável.	2	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	5	
3	Não manter a documentação de habilitação atualizada.	1	
4	Deixar de iniciar no prazo previsto, sem causa justificada, a execução do contrato.	3	
5	Cobrar valores superiores ao efetivamente praticados por companhias aéreas, respectivamente, rodoviárias, hotelaria e demais serviços correlatos.	4	
6	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 do Sescoop/RS.	5	
7	Deixar de entregar os bilhetes no prazo fixado.	5	

12.4 Poderá ser aplicável, cumulativamente ou não com outras sanções, inclusive a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sescoop, a multa compensatória de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato no caso de ocorrência de inexecução total do contrato. A partir de então, faculta-se a rescisão contratual, por parte do Sescoop.

12.5 São causas ensejadoras da suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sescoop pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo de multa de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação, nos seguintes casos:

- Cometer fraude fiscal;
- Apresentar documento falso;
- Fizer declaração falsa;
- Comportar-se de modo inidôneo ou agir de má-fé durante o processo de credenciamento e



- durante a execução contratual;
- e. Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- f. Deixar de entregar a documentação exigida;
- g. Não mantiver o aceite para a execução dos serviços, quando da sua convocação.

12.6 As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pelo SESCOOP/RS.

12.7 O valor das multas poderá ser descontado da fatura ou do crédito existente no SESCOOP/RS em relação à Contratada e o será apenas após esgotados os prazos de ampla defesa e contraditório.

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

12.9 As penalidades previstas podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sendo independentes entre si e não têm caráter compensatório. Portanto, não isentam a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos. Adicionalmente, dependendo da gravidade, a CONTRATADA poderá estar sujeita a outras sanções previstas em lei.

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

12.11 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.

12.12 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 o SESCOOP, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

12.13 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 ao SESCOOP/RS.

12.14 O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo SESCOOP/RS, nos casos de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou inexecução total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas.

12.15 A CONTRATADA deverá comunicar, por escrito e justificadamente, as ocorrências de caso fortuito ou força maior impeditivas da prestação do serviço, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data da ocorrência, sob pena de não poder alegá-los posteriormente.

12.16 As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

13.1 A fiscalização do processo caberá à empregado pertencente ao quadro funcional do SESCOOP/RS, 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, e mensurar ao final, se possível, os resultados alcançados, o cumprimento dos prazos estabelecidos, a qualidade da demanda, a adequação dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato.

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

13.3 A fiscalização de que trata este item não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA por danos causados ao Sescoop/RS ou a terceiros decorrentes de ato ilícito ou qualquer irregularidade cometida na execução do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PRÁTICAS E DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE DO SESCOOP/RS E DE SEU CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA**

14.1. A assinatura do presente contrato evidencia o conhecimento do programa de integridade da Unidade Nacional do SESCOOP e a aceitação dos princípios fundamentais e éticos que norteiam a conduta dos empregados, estagiários, menores aprendizes, prestadores de serviços e demais pessoas que a Unidade Nacional do SESCOOP se relacione, conforme disposições contidas no Código de Conduta Ética, contido na Resolução nº. 1878/2019, que aprova o Programa de Integridade do SESCOOP/UN e o Código de Conduta Ética do SESCOOP/UN, e dá outras providências, disponível em: <https://www.somoscooperativismo.coop.br/institucional/sescoop/transparencia-e-prestacao-de-contas>, Ícone “2. Integridade e Transparência”, subícone “2.1. Programa de Integridade”; e (ii) a anuência de todas as condições previstas neste contrato, independentemente de transcrição.

14.2. Para a execução do contrato, as partes coincidem no fiel cumprimento da Lei Federal n.º 12.846/13, ao tempo que declaram, reciprocamente, não aceitar, dar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer vantagem, financeira ou não financeira, benefícios ou posições que, de forma direta ou indireta, envolvam o objeto deste contrato, o que se estende aos seus prepostos e colaboradores, internos ou externos, e que implique o descumprimento de quaisquer das regras da referida lei ou de qualquer outra relacionada com o combate de práticas de corrupção.

14.3. A prática de quaisquer dos atos descritos na cláusula acima implicará na caracterização de inadimplemento grave, sujeitando a parte infratora à imediata rescisão do presente instrumento e ao pagamento das perdas e danos porventura aplicáveis, sem prejuízo das demais penalidades e consequências estabelecidas neste contrato e na Lei.

14.4. As Partes garantem que nenhum pagamento será feito a autoridades, governantes, funcionários públicos, membros de partidos políticos ou profissionais da iniciativa privada, pelo Fornecedor, em nome das partes, sem sua prévia e expressa aprovação.

14.5. A ineficácia ou nulidade de qualquer previsão deste Contrato não implicará em nulidade ou ineficácia do que for válido, o que continuará em pleno vigor tal como pactuado. Em tais casos, as Partes se comprometem a negociar de boa-fé uma solução que permita atingir os objetivos da previsão anulada ou considerada ineficaz.

14.6. As Partes declaram que:



14.6.1. Exercem suas atividades em conformidade com a legislação vigente a elas aplicável e que detêm as aprovações necessárias à celebração deste contrato e ao cumprimento das obrigações nele previstas.

14.6.2. Não utilizam trabalho ilegal e comprometem-se a não utilizar práticas de trabalho análogo ao escravo ou de mão de obra infantil, salvo este último na condição de aprendiz, observadas as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA**

15.1. As Partes estão de acordo e reconhecem a validade da assinatura eletrônica simples e/ou assinatura com certificado digital, para todos os fins de direito, desde que realizadas por meio de plataforma de Autoridade Certificadora, bem como reconhecem ainda a validade de assinatura híbrida, ou seja, ainda que qualquer das Partes ou das testemunhas assinem fisicamente, não ensejará na invalidade de assinatura daqueles que assinarem eletrônica ou digitalmente, ainda que estabelecidas com assinatura eletrônica ou certificação fora dos padrões ICP-BRASIL, conforme disposto pelo art. 10 da Medida Provisória nº 2.200/2001 em vigor no Brasil.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

16.1 As partes contratantes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, relativos ao tratamento de dados pessoais dos titulares de dados pessoais, nos meios físicos e digitais, devendo, para tanto, adotar medidas adequadas de segurança sob os aspectos técnicos, jurídicos, administrativos e organizacionais.

16.2 O tratamento de dados pessoais que se faça necessário em razão deste contrato deverá ser realizado conforme os parâmetros previstos na legislação, especialmente na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), com finalidades legítimas, específicas, explícitas e informadas aos titulares de dados pessoais.

16.3 Os dados pessoais compartilhados entre as partes somente poderão ser utilizados para a execução deste contrato, sendo que, em nenhuma hipótese, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins. Caso haja ordem judicial ou notificação de autoridade pública, que se direcione ou influencie o tratamento de dados pessoais decorrente deste contrato, a parte notificada deverá informar a outra parte dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas), contados do recebimento da ordem ou da notificação.

16.4 As partes devem adotar as medidas técnicas e administrativas adequadas e necessárias à proteção dos dados pessoais tratados em razão deste contrato, nos termos do artigo 46 da LGPD, de modo a garantir um nível apropriado de segurança, mediante controle, prevenção e mitigação de eventuais riscos.

16.5. A CONTRATADA deve dar conhecimento formal e devidamente comprovável para seus empregados e/ou prestadores de serviço sobre as disposições previstas neste contrato, sendo que os participantes são responsáveis por eventuais tratamentos de dados pessoais irregulares realizados por eles ou por quaisquer falhas nos sistemas



empregados para o tratamento dos dados pessoais.

16.6 O SESCOOP/RS possui direito de regresso em face da CONTRATADA em razão de eventuais danos causados por esta em decorrência do descumprimento das responsabilidades e obrigações previstas no âmbito do contrato e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

16.7 Qualquer incidente que implique em violação ou risco de violação de dados pessoais (ex.: exfiltração, perda, extravio, indisponibilidade e outros) relacionados aos dados pessoais tratados em decorrência do presente contrato deverá ser prontamente comunicado, em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ao SESCOOP/RS através do e-mail [privacidade@sescooprs.coop.br](mailto:privacidade@sescooprs.coop.br), informando-se

- a) os dados pessoais afetados;
- b) data e hora do incidente;
- c) descrição do incidente;
- d) providencias de tratamento já realizadas.

16.7.1 Caberá à CONTRATADA, se for o caso, implementar todas as medidas relacionadas ao tratamento do incidente ou, a escolha do SESCOOP/RS, auxiliá-lo a fazê-lo.

16.8 Para fins de cumprimento da Lei 13.709/2018, as licitantes deverão informar expressamente os seus empregados sobre o compartilhamento com o SESCOOP/RS de documentos em que estão registrados dados pessoais, para fins de cumprimento do presente edital, de eventual contrato a ser firmado e, ainda, para possibilitar a verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias.

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

17.1 Sem prejuízo da demais disposições contratuais e legais, as partes se comprometem que quaisquer rotinas e procedimentos não constantes neste instrumento deverão ser objeto de negociação direta e formal entre as partes, mediante celebração de Termo Aditivo, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP.

17.2 Os direitos e obrigações do contrato estão estritamente limitados aos termos e condições dele. A CONTRATADA não terá direito a quaisquer benefícios, pagamentos, subsídios ou compensações.

17.3 A eventual tolerância do SESCOOP/RS, na hipótese de descumprimento de qualquer cláusula ou dispositivo contratual por parte da CONTRATADA, não importará em novação, desistência ou alteração do contrato, nem impedirá ação contra o mesmo dos direitos ou prerrogativas que contratualmente e legalmente lhe são assegurados.

17.4 A execução do contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 89, da Lei nº 14.133/2021, combinado com o inciso III, do artigo 92 do mesmo diploma legal.





**SESCOOP/RS**

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo  
do Estado do Rio Grande do Sul

somoscoop

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Alegre, RS, para dirimir qualquer dúvida emergente do presente contrato. como o único apto a resolver e dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, com exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento, achado lido e conforme, na presença de duas testemunhas, para que cumpra seu regular e esperado efeito jurídico.

Porto Alegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
SESCOOP/RS.

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Testemunha:  
Nome:  
CPF:

Testemunha:  
Nome:  
CPF: