

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 04/2023

(Processo Administrativo nº 20200.000010/2023 – Próton 00200 000239 2023)

- a) A Unidade Nacional do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo – SESCOOP/UN, inscrita no cadastro nacional de pessoas jurídicas sob o nº 03.087.543/0001-86, localizado no endereço Setor de Autarquias Sul, Quadra 04, Bloco “I”, Edifício Casa do Cooperativismo – Brasília/DF, por meio de sua comissão de licitação, torna público que realizará o credenciamento de pessoas jurídicas para **serviços de agenciamento de viagens, hospedagens e demais serviços correlatos** conforme descrito neste edital e seus anexos.
- b) O processo de credenciamento obedecerá, integralmente, ao Regulamento para credenciamento de pessoas jurídicas da Unidade Nacional do SESCOOP, instituído pela Portaria nº 10/2023, de 01 de junho de 2023. As contratações decorrentes, quando houver, obedecerão ao Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, aprovado pela Resolução nº. 1990, de 22 de fevereiro de 2022, bem como pelas regras e condições do presente Edital e seus Anexos.
- c) O acompanhamento de todas as etapas do credenciamento será de inteira responsabilidade dos fornecedores interessados, que deverão tomar ciência dos resultados de cada etapa e andamento do processo pelo site <https://somoscooperativismo.coop.br/servicos> (rolar para a parte inferior da página e clicar no menu credenciamento).
- d) O credenciamento não estabelece obrigação do SESCOOP/UN de efetuar qualquer contratação, constituindo apenas cadastro de prestadores de serviços aptos a atenderem às demandas, se e quando houver.
- e) Fica assegurado ao SESCOOP/UN o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, este Edital de Credenciamento sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização ou compensação aos fornecedores credenciados.
- f) O credenciamento tem vigência por prazo indeterminado, com vistas a permitir a adesão permanente de novos interessados.
- g) O SESCOOP poderá revogar ou alterar as disposições deste Edital de Credenciamento, em razão de atendimento dos interesses da contratação.
- h) Todo questionamento ao teor deste edital deve ser feito através do e-mail credenciamento.gelic@sescoop.coop.br.

1. OBJETO

1.1. Este Edital tem por objeto cadastrar empresas especializadas em serviços de agenciamento de viagens, incluindo serviços de assessoramento, programação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas domésticas e internacionais; passagens rodoviárias ou ferroviárias (nacionais e internacionais), incluindo a emissão de seguro de assistência em viagem internacional, traslados, hospedagens nacionais e internacionais e demais serviços correlatos para atender colaboradores do Sescoop.

1.2. O credenciamento não garantirá qualquer direito à contratação, pois a utilização somente ocorrerá quando houver demanda pelo Sescoop.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão ser credenciadas, para prestar serviços, pessoas jurídicas, desde que legalmente constituídas no País, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e ramo de atuação permitam a realização de serviços pertinentes ao objeto desse credenciamento.

2.2. Poderão ser credenciados para prestar serviços, ex-empregados do Sescoop que integrem o quadro societário da pessoa jurídica, observado o interstício mínimo de 18 (dezoito meses) conforme prazo legal, contados da data da demissão imotivada, do pedido de demissão ou do término do mandato, exceto se os referidos sócios ou titulares forem aposentados.

2.3. A participação das pessoas jurídicas neste procedimento implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.4. É vedada a participação de pessoas jurídicas que:

- a) Estejam cumprindo penalidade de suspensão do direito de licitar e/ou contratar com as Unidades do Sescoop, enquanto perdurarem os motivos determinantes destas punições;
- b) Tenham registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS mantido pela Controladoria Geral da União;
 - b.1) será efetuada consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- c) Estejam sob a decretação de falência, dissolução ou liquidação;
- d) Estejam reunidas em forma de consórcio;
- e) Possuam algum dirigente, sócio ou prestador de serviço que seja conselheiro, dirigente ou empregado do Sescoop;

- f) Possuam sócios ou dirigentes que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de empregados ou dirigentes do Sescoop;
- g) Possuam restrições de qualquer natureza resultantes de contratos/parcerias firmadas anteriormente com o Sistema OCB;
- h) Possuam em seus quadros societários pessoas físicas que apresentem vínculo de dedicação exclusiva com instituições públicas, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;
- i) Que não estejam legalmente constituídas no País, e por conseguinte não estejam operando nos termos da legislação vigente;

2.4.1. A participação no Credenciamento de empresas em recuperação judicial, com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente, fica condicionada à apresentação de certidão positiva de recuperação judicial e de certidão de aptidão econômica e financeira emitida pelo juízo em que tramita a recuperação judicial.

3. ETAPAS DO PROCESSO

3.1. O processo ocorrerá de acordo com as seguintes etapas:

1ª etapa: inscrição;

2ª etapa: habilitação;

4. DA DIVULGAÇÃO DO INÍCIO DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

4.1. O aviso de divulgação do edital será publicado na imprensa nacional; e o edital contendo as regras para o credenciamento será divulgado no portal institucional do Sescoop, no link <https://www.somoscooperativismo.coop.br/licitacoes-contratos/>

5. DA INSCRIÇÃO E DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A pessoa jurídica que desejar participar do processo de credenciamento deverá enviar seus documentos e o formulário/pedido de credenciamento (Anexo III), no período constante do cronograma, para o endereço eletrônico credenciamento.gelic@sescoop.coop.br, contendo no assunto a expressão “Pedido de Inscrição - Razão Social da empresa – Credenciamento nº 04/2023 – Sescoop.

5.2. Para todos os e-mails recebidos pela comissão de licitação (para este edital de credenciamento) será enviado a confirmação de recebimento em até 1 dia útil. Desta forma, caso a sua empresa não receba nossa confirmação de recebimento do e-mail, **após o prazo de 1 (um) dia útil**, solicitamos que o e-mail seja enviado novamente (confira se digitou o e-mail corretamente: credenciamento.gelic@sescoop.coop.br).

5.3. O formulário/pedido de credenciamento vincula o interessado, sujeitando-o, integralmente, às condições deste credenciamento. As informações prestadas e documentos enviados serão de inteira responsabilidade das pessoas jurídicas.

5.4. As inscrições para participar do Processo de Credenciamento por este Edital serão realizadas de acordo com o cronograma divulgado, mas o Sescoop se reserva o direito de realizar os processos conforme sua necessidade e demanda.

5.5. As informações prestadas, bem como a documentação entregue, são de inteira responsabilidade da empresa interessada, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, de que atende a todos os requisitos para participar do credenciamento.

5.6. O Sescoop não se responsabilizará por motivos de ordem técnica de falha em computadores, atraso dos correios, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a entrega das informações necessárias.

5.7. A habilitação consiste na análise dos requisitos de habilitação jurídica, qualificação técnica e regularidade fiscal, dos inscritos no processo de credenciamento.

5.8. Da Qualificação Técnica da Pessoa Jurídica:

5.8.1. A análise da qualificação técnica será realizada mediante apresentação de documentos comprobatórios de aptidão (atestados de capacidade técnica operacional) da pessoa jurídica para desempenho de serviços compatíveis com aqueles constantes do item 1 desse edital, conforme modelo estabelecido no Anexo VI deste edital. Os atestados deverão conter:

- a) Identificação, endereço, telefone e e-mail da pessoa jurídica atestante;
- b) dados da empresa executora dos serviços atestados
- c) síntese dos serviços prestados ao atestante;
- d) manifestação acerca da qualidade dos serviços;
- e) local, data e assinatura do atestante;
- f) Entende-se por serviços similar e compatível, para fins de comprovação de qualificação técnica da empresa, a apresentação de atestado de serviços prestados, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove, no período de um ano, a execução de 50% (cinquenta por cento) do valor total previsto no Anexo II desse edital.
- g) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
- h) Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

5.8.2. Certificado de registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsão contida no art. 22 da Lei 11.711/2008 combinado com o art. 18 do Decreto 7.381/2010.

5.9. A análise da habilitação jurídica será efetuada a partir da entrega dos documentos exigidos a seguir:

- a) Ato constitutivo - estatuto ou contrato social, e respectivas alterações ou o instrumento consolidado, devidamente registrado no órgão competente (Sociedades Simples, registro no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas; Sociedade Empresarial, registro na Junta Comercial; Sociedade Cooperativa, registro na Junta Comercial e certidão de registro e regularidade para com a Organização das Cooperativas Brasileiras – OCB, conforme Lei n.º 5.764/71);
- b) Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado ao ato constitutivo;
- c) Registro Geral (RG) do administrador legal, ou equivalente;

510. A análise dos documentos de regularidade fiscal se dará a partir da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Comprovação de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da União);
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou da sede da pessoa jurídica, na forma da lei;

511. A análise dos documentos de qualificação econômico-financeira se dará a partir da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da Sede da Companhia, dentro do prazo de validade indicado no documento, ou datada dos últimos cento e oitenta dias, se a validade não estiver expressa na certidão;
 - a.1) as empresas que estejam em recuperação judicial ou em recuperação extrajudicial deverão apresentar a documentação exigida no subitem 2.4.1.
- b) 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:

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

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

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

1- Ativo Realizável a Longo Prazo.*

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

b.1) A empresa 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:

$$\text{Patrimônio Líquido} = \text{Ativo Total} - \text{Passivo Total (Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante)}.$$

b.2) A empresa com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar balancetes contábeis devidamente assinados por contador habilitado junto ao CRCe 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 (≥ 1), conforme fórmula abaixo:

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

b.3) Os índices de que tratam as alíneas “b”, “b.1” e “b.2” deste item serão calculados pela empresa 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. Caso os cálculos não sejam apresentados pela licitante, eles serão realizados pelo Contador do Sescoop.

b.4) Para efeito de comprovação, deverão ser apresentadas as demonstrações contábeis referentes ao exercício fiscal do ano 2023, ano-base de 2022.

5.12. Além dos documentos de habilitação supracitados, deverão ser apresentados:

I. Declaração de Inexistência de Mão de obra de Menores, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil (Anexo V);

II. Declaração de inexistência de fatos impeditivos, vedações e responsabilidade, conforme Anexo IV;

5.13. Se a empresa que se candidata ao credenciamento já dispuser dos documentos abaixo, eles deverão ser apresentados juntamente com os documentos de habilitação e com os documentos constantes do item 5.12.

I. O ato de registro perante a *Internacional Air Transport Association* (IATA) registrado no Cartório de títulos e documentos, juntamente com a sua tradução juramentada ou contrato com consolidadora;

a) No caso de a empresa não possuir IATA, ou seja, operar via consolidada, a credenciada deverá apresentar comprovação de que possui vínculo jurídico contratual com, ao menos, 01 (uma) "Agência Consolidadora", para fins de intermediação junto às companhias aéreas internacionais para emissão de passagens. Deverá apresentar, também, declaração solidária da Agência Consolidadora”, com firma reconhecida, acompanhada do IATA da consolidadora; e

b) declarações emitidas pelas companhias aéreas nacionais que operam em território nacional e/ou internacional (GOL/VARIG, TAM, AZUL/TRIP, PASSAREDO), com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da primeira publicação do Edital, comprovando que a empresa 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.

II. 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.

5.14. Aquelas empresas que não dispuserem, no momento do credenciamento, dos documentos referenciados nos incisos do item 5.13 deverão apresentar uma declaração se comprometendo a realizar a apresentação por ocasião da assinatura do contrato / convocação para prestação do serviço.

6. DA ANÁLISE DOCUMENTAL E APROVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

6.1. Os documentos serão analisados pela Comissão de Licitação conforme cronograma contido no Anexo VII.

6.2. Após a apreciação dos documentos, o resultado da análise será divulgado ao final do processo de habilitação no mesmo sítio onde foi publicizado o instrumento convocatório.

6.3. Do credenciamento ou não-credenciamento caberá recurso no prazo de dois dias úteis a contar da publicação.

6.4. Todos que forem aprovados nas etapas do procedimento de credenciamento comporão o Banco de prestadores de serviços de agenciamento de viagens, hospedagens e demais serviços correlatos, não existindo número mínimo ou máximo para referido banco.

6.5. O credenciamento é por tempo indeterminado, e o envio dos documentos se dará conforme cronograma contido no Anexo VII.

6.6. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do Sescoop em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o Sescoop poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na prestação dos serviços, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

6.7. A atualização dos dados cadastrais do fornecedor é de sua responsabilidade exclusiva.

6.8. O cadastro de fornecedores do Sescoop poderá ser utilizado pelas suas Organizações Estaduais.

7. DOS RECURSOS

7.1. Das decisões da Comissão de Licitação do Sescoop caberá recurso, que deverá ser interposto por escrito em até dois dias úteis após a publicação do resultado do credenciamento, que ocorrerá no site institucional. Serão aceitos os recursos enviados até às 23h59. O não envio do recurso no prazo estabelecido importará a decadência do direito de recurso e o andamento do processo.

7.2. Ao encaminhar um recurso, via e-mail, o recorrente deverá mencionar no assunto da mensagem a expressão “Recurso - Razão Social – Credenciamento nº 04/2023 – Sescoop”. Não será disponibilizado formulário ou modelo para tal procedimento.

7.3. O Sescoop, por intermédio da Comissão de Licitação, apreciará o recurso, podendo reconsiderar sua decisão no prazo de até dez dias úteis, ou, neste prazo, se for o caso, fazê-lo subir a autoridade competente, que proferirá sua decisão no transcurso do referido prazo.

7.4. Somente poderá recorrer ou impugnar recurso o representante legal da empresa.

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

7.6. O recurso será interposto mediante petição, devendo conter, sob pena de não serem conhecidos: a) qualificação da empresa (nome, endereço, CNPJ); b) objeto da petição, com a indicação clara dos atos e documentos questionados; c) fundamentação do pedido; d) documento que comprove poderes para a apresentação do recurso.

7.7. As informações sobre eventuais recursos e seu julgamento serão disponibilizadas no portal institucional do Sescoop <https://www.somoscooperativismo.coop.br/licitacoes-contratos/>

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

8.1. Qualquer cidadão e empresa interessada é parte legítima para impugnar o presente edital por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a entrega da documentação. O procedimento de envio da impugnação deverá atender às condições expressas no subitem 7.2 e 7.6.

8.2. Ao encaminhar uma impugnação, o impugnante deverá mencionar no assunto da mensagem a palavra “Impugnação - Razão Social – Credenciamento nº 04/2023 – Sescoop”. Não será disponibilizado formulário ou modelo para tal procedimento.

8.2. Acolhida a impugnação ao ato convocatório, a modificação no Edital exigirá divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, remarcando-se a data prevista para início da entrega da documentação, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a documentação exigida.

8.3. O Sescoop não se responsabilizará por impugnações que, por questões relacionadas à Internet, não que venham a ser entregues ou sejam entregues em locais diversos, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

8.4. Deverá ser comprovado o poder de representação do signatário do instrumento de recurso ou das impugnações.

8.5. Os esclarecimentos aos termos deste Edital poderão ser requeridos até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento da documentação.

8.6. Ao encaminhar um pedido de esclarecimento, o peticionante deverá mencionar no assunto da mensagem a palavra “Pedido de Esclarecimento - Razão Social – Credenciamento nº 04/2023 – Sescoop”. Não será disponibilizado formulário ou modelo para tal procedimento.

9. DAS PENALIDADES AO CREDENCIADO CONTRATADO

9.1. No caso de atraso, inexecução total ou parcial do contrato, o Sescoop poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

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

9.1.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATADA** ficará sujeita às sanções previstas no item 9.1, 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.

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

9.3. 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.

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

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	R\$ 500,00
02	R\$ 600,00
03	R\$ 800,00
04	R\$ 3.200,00
05	R\$ 4.500,00

INFRAÇÃO

	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Atraso injustificado na emissão/entrega da passagem aérea, ou na prestação dos serviços de remarcação de passagens, ou nos serviços de reserva de hotelaria ou traslados, após a requisição assinada pelo responsável	1	Por ocorrência
02	Falha ou indisponibilidade de acesso ao sistema de reserva de passagens.	2	Por ocorrência
03	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	5	Por ocorrência
04	Não manter a documentação de habilitação atualizada.	3	Por ocorrência
05	Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato em até 05 (cinco) dias contados da sua assinatura	4	Por ocorrência
06	Cobrar valor da passagem, e/ou hospedagem, e/ou traslados/serviços correlatos, superiores ao efetivamente praticados por companhias aéreas, hotéis, empresas de transporte (dentre outros), respectivamente.	4	Por ocorrência
07	Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem a autorização por escrito é previa da Unidade Nacional do Sescoop	3	Por ocorrência
08	Deixar de entregar os bilhetes no prazo fixado.	5	Por ocorrência

9.5. 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, facultar-se a rescisão contratual, por parte do Sescoop.

9.6. São causas ensejadoras da suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sescoop pelo prazo de até dois 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 mantiver o aceite para a execução dos serviços, quando da sua convocação;

9.7. O Sescoop deverá ser comunicado de todas as penalidades aplicadas às empresas credenciadas pelas Contratantes, para fins de registro e controle.

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

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

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

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

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

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

9.14. A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento de credenciamento; 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 ou contratar com o Sescoop e suas organizações estaduais, prazo não superior a 02 (dois) anos.

9.15. 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.

10. DO DESCRENCIAMENTO

10.1. Durante a vigência do credenciamento, o credenciado deverá cumprir contínua e integralmente o disposto neste Edital e nos termos contratuais que celebrar com o Sescoop.

10.2. O não cumprimento das disposições mencionadas, no Edital e seus anexos, podem ainda acarretar, além das penalidades constantes do item 9, garantido o contraditório e a ampla defesa, o descredenciamento.

10.3. O credenciado, conforme item 6.6, poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

10.4. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado, do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas neste Edital.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO/CONTRATADO

11.1. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao CREDENCIANTE ou a terceiros;

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

11.3. Relatar ao SESCOOP toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.4. Não permitir a utilização de trabalho de pessoa menor de idade, salvo na condição de menor aprendiz.

11.5. Manter durante todo o credenciamento e durante a vigência do contrato que vier a ser celebrado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

11.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência da CREDENCIANTE.

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

11.8. Fornecer bilhetes de passagens aéreas, para quaisquer destinos nacional e internacional e executar os demais serviços constantes do item 1 deste edital;

11.9. Indicar um representante para soluções de problemas que possa surgir durante a vigência do Termo de Credenciamento, que será o elemento de contato entre a CREDENCIADA e a CREDENCIANTE ou ÓRGÃO BENEFICIÁRIO, fornecendo número de telefones e endereço eletrônico (e-mail), se houver;

11.10. Executar os serviços estritamente de acordo com as especificações constantes do anexo I, responsabilizando-se pelo refazimento total ou parcial, na hipótese de se constatar defeitos na execução ou estiver em desacordo com as especificações adotadas;

11.11. Enviar todas as informações essenciais para a perfeita execução dos serviços, por meio de confirmações, que devem conter: aeroportos de embarque e desembarque, percurso, data, horário,

escala(s) ou conexão(ões), se houver, nome do passageiro e demais informações necessárias para a realização de viagem;

11.12. Providenciar, a pedido do contratante, o cancelamento de bilhetes e fazer o devido reembolso de todos aqueles não utilizados, no prazo máximo definido em legislação própria, a contar da data do recebimento da solicitação do cancelamento;

11.13. Quando houver diminuição de custo para uma nova emissão ou não utilização de bilhete, emitir crédito a favor da entidade contratante conforme o caso, no prazo máximo previsto pela legislação, a contar da data do recebimento da solicitação da modificação, nos mesmos moldes do reembolso oriundo de cancelamento de bilhetes;

11.14. Prestar todas as informações relacionadas ao status do(s) bilhete(s) para que seja feito o controle de pagamento e controle de reembolso dos valores relativos ao(s) trecho(s) não utilizado(s);

11.15. Entregar os serviços nos moldes descritos no Anexo I deste edital, demonstrando a vantajosidade do preço da reserva (passagem e hospedagem) e demais serviços correlatos;

11.16. Executar os serviços de acordo com as normas técnicas em vigor;

11.17. Apresentação pela agência contratada, mês a mês, das faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas pelo órgão público, apresentação esta que deverá condicionar o pagamento da próxima fatura da agência;

11.18. Atender, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir do dia seguinte da comunicação, a toda reclamação porventura ocorrida, prestando ao CREDENCIANTE/CONTRATANTE, conforme o caso, os esclarecimentos e correções/adequações que se fizerem necessários;

11.19. Indenizar qualquer prejuízo ou reparar os danos causados, ao ÓRGÃO BENEFICIÁRIO, por seus empregados ou prepostos, em decorrência da execução ou ausência desta, com relação aos serviços;

11.20. Comunicar à CREDENCIANTE/CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CREDENCIANTE/CONTRATANTE.

11.21. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto do Termo de Credenciamento, sem prévia autorização da CREDENCIANTE;

11.22. Responsabilizar-se pelo ônus oriundo de remarcação ou cancelamento de passagens, quando não for originada por solicitação ou falha na execução de responsabilidade da CREDENCIANTE ou do ÓRGÃO BENEFICIÁRIO.

11.23. Apresentação pela agência contratada, mês a mês, das faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas pelo SESCOOP, apresentação esta que deverá condicionar o pagamento da próxima fatura da agência.

11.24. Para o caso de passagens aéreas, enviar todas as informações essenciais para perfeita execução dos serviços, por meio de confirmações que devem conter: aeroportos de embarque e desembarque, percurso, data, horário, escalas ou conexão (ões), se houver, nome do passageiro e demais informações necessárias para a realização da viagem.

11.25. Quando houver diminuição de custo para uma nova emissão ou pela não utilização de bilhete, emitir crédito em favor do SESCOOP, conforme o caso, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data do recebimento da solicitação da modificação, nos mesmos moldes do reembolso oriundo de cancelamento de bilhetes.

11.26. Manter o sigilo de todas as informações que receber em virtude da execução dos serviços;

11.27. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o art. 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP;

11.28. Assumir por si, seus diretores, empregados ou terceiros contratados, o polo passivo das demandas judiciais ou extrajudiciais, decorrentes da execução do presente instrumento, desde o início até a sua finalização, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade derivada.

12. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE/CONTRATANTE

12.1. Exercer a fiscalização da execução do contrato por meio de colaborador especialmente designado;

12.2. Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

12.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelos técnicos do contratado

12.4. Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

12.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.6. Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

12.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

12.8. Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Edital e seus anexos;

12.9. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

12.10. Nos casos em que o Sescoop não exercer o papel de substituto tributário, as retenções e recolhimentos serão de responsabilidade da CREDENCIADA.

12.11. Solicitar formalmente à CREDENCIADA, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o reembolso do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a CREDENCIADA deverá fazer o reembolso no prazo definido pela legislação.

13. CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

13.1. Quando houver demanda, o fornecedor credenciado será consultado por intermédio de seu representante legal, sobre o interesse e disponibilidade para prestação dos serviços à distância (online).

13.2. A convocação do prestador de serviço observará critérios de alternância, que se dará por rodízio, cujo parâmetro será a ordem alfabética da Razão Social;

13.3. Cumpridas as regras do rodízio, serão disponibilizados os dados da credenciada para a Organização estadual pretensa contratante, para que ela dê encaminhamento aos demais trâmites da contratação.

13.4. O fornecedor credenciado convocado para a prestação do serviço deverá enviar os documentos atualizados de habilitação, que serão solicitados conforme normativo do Sescoop, devendo observar também as disposições contidas no item 5.13 e 5.14, como condição para celebração do contrato de prestação de serviços.

13.1. O representante legal do fornecedor deverá se manifestar, formalmente, sobre o aceite ou recusa à consulta sobre a prestação de serviços ao Sescoop, no prazo que for estabelecido quando do envio do documento de consulta.

13.2. O representante legal do fornecedor indicará o preposto para acompanhar a execução do trabalho contratado.

13.3. Expirado o prazo para manifestação a que se refere o item acima sem que haja resposta do fornecedor, a consulta será encaminhada, automaticamente, ao próximo fornecedor da fila, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer direito de reclamação. Neste caso, o fornecedor será realocado ao final da fila de distribuição de serviços.

13.4. Ao recusar a contratação por indisponibilidade técnica e/ou operacional o fornecedor será realocado ao final da fila de distribuição de serviços.

13.5. Ao aceitar a contratação o fornecedor será realocado ao final da fila de distribuição de serviços.

13.6. O aceite da consulta pelo fornecedor gera apenas uma mera expectativa de prestação de serviços, que dependerá da autorização prévia da autoridade competente do Sescoop para a celebração do contrato.

13.7. A prestação de serviços ocorrerá mediante demanda do Sescoop e somente iniciará após assinatura do contrato ou instrumento equivalente pelo Sescoop.

13.8. A autorização para a prestação de serviços ficará condicionada à apresentação e à validade dos documentos relacionados neste Edital.

13.9. O contrato ou instrumento de contratação estabelecerá as condições da prestação de serviços, os prazos, os valores, os direitos e as obrigações das partes, entre outras informações, explicitando a autonomia técnica e financeira do fornecedor contratado para a execução dos serviços, bem como a não exclusividade de prestação de serviços do fornecedor para o Sescoop.

13.10. Os fornecedores credenciados estarão submetidos às condições previstas neste Edital de Credenciamento e às pactuadas no respectivo instrumento contratual, quando da sua celebração.

13.11. A gestão do contrato gerado deste credenciamento é de inteira responsabilidade da Contratante.

13.12. É de inteira responsabilidade do credenciado acompanhar as notificações de contratação, bem como atender aos prazos estabelecidos pelo Contratante.

14. ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

14.1. O Sescoop acompanhará a prestação de serviços dos fornecedores credenciados, conforme seus normativos internos para fiscalização dos contratos.

14.2. O acompanhamento da prestação de serviços será apresentado ao fornecedor contratado para que, quando necessário, sejam efetuados ajustes à consecução dos trabalhos, no nível de qualidade estabelecidos pelo Sescoop.

15. PAGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

15.1. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado de acordo com as regras definidas no contrato de prestação de serviços e nas normas internas do Sescoop.

15.2. Os pagamentos somente serão efetuados por depósito em conta corrente, mediante apresentação dos seguintes documentos, que deverão ser entregues na unidade responsável pela contratação:

- a. O CNPJ a constar na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da empresa credenciada. A Nota Fiscal deverá especificar o número do edital de credenciamento.
- b. Todas as certidões negativas exigidas anteriormente.
- c. Outros elementos que o contrato assim definir, como, por exemplo, relatório de serviços.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Obedecidas as condições contidas no item 8.1, as informações sobre este Credenciamento poderão ser obtidas pelo e-mail credenciamento.gelic@sescoop.coop.br ou no endereço SAUS – Setor de Autarquias Sul Quadra 4, Edifício da Organização das Cooperativas Brasileiras, no horário de 09 às 12 horas e das 14 às 17 horas.

16.2. Nenhuma indenização será devida aos participantes pela apresentação de documentação relativa ao presente Edital de Credenciamento, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de credenciamento.

16.3. A inexatidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, sopesada a gravidade ante o caso concreto, poderá ensejar a eliminação do interessado do processo de credenciamento, anulando-se a inscrição, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

16.4. É de inteira responsabilidade do interessado acompanhar as informações e os resultados divulgados no portal institucional do Sescoop.

16.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Sescoop com base nas normas que regulamentam a execução das atividades objeto deste edital.

16.6. Constituem parte integrante do presente Edital os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII.

16.7. É facultado ao Sescoop, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

16.8. O credenciamento de qualquer interessado, com base no presente Edital, será permitido apenas no período destinado ao envio dos documentos, e desde que o Sescoop não tenha feito uso de sua faculdade de declarar suspenso o Credenciamento, mediante publicação em órgão oficial competente.

16.9. As contratações decorrentes desse processo de credenciamento observarão o Regulamento de Licitações e Contratos do Sescoop vigente a época.

16.10. O Sescoop poderá, a qualquer momento, cancelar ou alterar o credenciamento, sempre dando ampla publicidade de seus atos.

Brasília – DF, 16 de novembro de 2023

Fabiana Martins Prates Leal
Presidente da Comissão de Licitação

ANEXO I

NOTA TÉCNICA

1. OBJETO

Cadastramento de empresas especializadas em serviços de agenciamento de viagens, incluindo serviços de assessoramento, programação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas domésticas e internacionais; passagens rodoviárias ou ferroviárias (nacionais e internacionais), incluindo a emissão de seguro de assistência em viagem internacional, traslados, hospedagens nacionais e internacionais e serviços correlatos para atender colaboradores do SESCOOP

2. JUSTIFICATIVA

A Carta da República de 1988, cognominada de Constituição Cidadã, erigiu o Cooperativismo a status constitucional, atribuindo ao poder público um dever de abstenção na medida em que a atuação estatal não pode gerar embaraços ou impedimentos ao associativismo. Tal imposição é de grande relevância razão por que o constituinte originário o previu no capítulo “Direitos e Deveres Individuais e Coletivos”, topograficamente situado no Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais.

Art. 5.º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:

XVIII - a criação de associações e, na forma da lei, a de cooperativas independem de autorização, sendo vedada a interferência estatal em seu funcionamento;

Nesta senda, repousa também sobre o Estado uma obrigação de fazer (dever de prestação) na medida que lhe impõe o apoio e o estímulo as sociedades cooperativas, senão vejamos:

Art. 174. Como agente normativo e regulador da atividade econômica, o Estado exercerá, na forma da lei, as funções de fiscalização, incentivo e planejamento, sendo este determinante para o setor público e indicativo para o setor privado.

[...] § 2º A lei apoiará e estimulará o cooperativismo e outras formas de associativismo.

Prosseguindo, a Carta Magna, no título da Ordem Econômica e Financeira, ratifica a importância do cooperativismo ao prevê-lo no capítulo “Da Política Agrícola e Fundiária”.

Art. 187. A política agrícola será planejada e executada na forma da lei, com a participação Senado Federal - Constituição Federal de 1988 efetiva do setor de produção, envolvendo produtores e trabalhadores rurais, bem como dos setores de comercialização, de armazenamento e de transportes, levando em conta, especialmente:

[...]

VI – cooperativismo

Por sua vez, a Lei 5.764/1971 - Lei Geral do Cooperativismo – no seu art. 4º define cooperativa como sociedade de pessoas, com natureza jurídica *sui generis*, não sujeita a falência e constituída para prestar serviços aos seus associados. Na lição de Alfredo de Assis Gonçalves Neto (2018, p. 29)¹, a cooperativa é simultaneamente uma associação de pessoas e uma unidade de produção. A sua finalidade específica é o atendimento aos interesses de seus cooperados, que buscam um benefício por meio de um serviço comum prestado/intermediado pela cooperativa, o qual não seria alcançado por meio de esforços isolados de cada um de seus associados. Em que pese a exploração de atividade econômica, a sociedade cooperativa não persegue lucro.

No Brasil, o Cooperativismo é fomentado pela Organização das Cooperativas Brasileiras - OCB, sendo por ela representado e defendido perante os Poderes da República. A OCB é uma instituição com personalidade jurídica de direito privado, com sede em Brasília-DF e com representação em cada ente da federação. Foi criada em 1969 após a fusão da Associação Brasileira de Cooperativas e a União Nacional de Cooperativas. Em linhas gerais, a sua missão institucional é, por meio da representação político-institucional, promover um ambiente favorável para o desenvolvimento das cooperativas brasileiras².

Em virtude das crescentes demandas, e a fim de conferir às cooperativas maior capacidade operativa e de gestão, percebeu-se, no final da década de 1990, a necessidade de criação de uma instituição que fosse responsável pela capacitação profissional dos cooperados e dos empregados de cooperativas. Nessa esteira, em 1998, por meio da Medida Provisória nº 1715/1998 (e reedições), regulamentação conferida pelo Decreto nº 3.017/1999, foi criado o Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo, entidade com personalidade jurídica de direito privado integrante do cognominado Sistema S, sem finalidades lucrativas.

É importante ressaltar que o Sescoop é uma entidade que colabora com o Estado ao desempenhar atividades de relevante interesse público e social. Nesta senda, tem-se que as suas ações se revestem de elevados objetivos de ordem pública, uma vez que dão concretude ao ideário contido no Inciso III do art. 203 da Carta Magna, razão por que é fomentado pelo Estado por meio de repasses de recursos de natureza pública.

A sua missão institucional encontra-se estribada em três importantes vertentes, quais sejam: (a) organização, administração e execução do ensino de formação profissional; (b) promoção social dos empregados de cooperativas, dos cooperados, dos dirigentes de cooperativas e de seus familiares; e (c) monitoramento das cooperativas em todo o território nacional.

Tendo em vista que o Sescoop possui representação em todos os estados da federação brasileira, são rotineiros deslocamentos de colaboradores da Unidade Nacional e das Organizações Estaduais com o fito de dar concretude à sua missão institucional de formação profissional e promoção social de cooperados e empregados de cooperativas.

¹ GONÇALVES NETO, Alfredo Assis. Sociedades Cooperativas, 1. Ed. – São Paulo: Lex 2018.

² Disponível em <https://www.somoscooperativismo.coop.br/ocb> acesso em 04 abr 2023

Nas licitações para contratação de serviços de agenciamento de passagens aéreas; serviços de hospedagens e demais serviços correlatos não ocorre disputa de preço pelo bilhete aéreo, mas sim em função do preço dos serviços de agenciamento. Pode-se então afirmar que não há licitação de bilhetes aéreos, mas apenas dos serviços de agenciamento, não havendo concorrência quanto ao bilhete e demais serviços, que é, na verdade, o objeto que realmente se pretende contratar/adquirir. Uma vez que os certames licitatórios têm revelado que as referidas empresas têm praticado taxa remuneratória nula, o procedimento licitatório é inócuo.

Nessa esteira, o credenciamento de agências de viagens que viabilizem a emissão de bilhetes de passagens aéreas, rodoviárias e ferroviárias bem como a viabilização de hospedagens e demais serviços correlatos se mostra adequado e necessário. Na lição do doutrinador Niebuhr³, a licitação só seria viável nas situações fáticas onde ficasse evidenciada a relação de exclusão para execução do objeto por apenas uma pessoa.

Insta ressaltar que o instituto do credenciamento constitui procedimento prévio à contratação de sorte que a instauração de certame se revelaria prejudicada justamente porque, nesses casos, os potenciais executores têm abdicado da remuneração.

Assim, o credenciamento de empresas agenciadoras de viagens possibilitaria a contratação de potenciais prestadores de serviço, desde que os interessados em contratar com o Sescoop demonstrem atender as exigências editalícias.

Nesta senda, tendo em vista que o Regulamento de Licitações e Contratos contempla o credenciamento como um procedimento administrativo prévio à execução do objeto; que no presente caso o atendimento ao interesse institucional será mais efetivo com a formação de um banco de prestadores aptos e interessados em realizar os serviços; que não há relação de exclusão entre os potenciais executores, desde que atendidas as condições e os requisitos do edital, faz-se necessária a instauração deste procedimento.

Ademais, no âmbito do Sescoop, a Portaria nº 10/2023, normativo que regulamenta o credenciamento de pessoas jurídicas, assim prevê:

Art. 2º O credenciamento trata de procedimento auxiliar que objetiva a prévia seleção e fornecedores aptos à futura e eventual formação de vínculo contratual com a Unidade Nacional do Sescoop para a aquisição de determinado produto ou execução de determinado serviço, alcançando interessados em igualdade de condições.

Art. 3º - O credenciamento será utilizado quando Sescoop tiver por objetivo dispor da maior rede possível de fornecedores, de modo que a inviabilidade de competição não decorra apenas da ausência de competição, mas do interesse do Sescoop de não restringir ou universo de possíveis contratados, considerando ainda otimização de processos para o atingimento dos interesses finalísticos da instituição.

³ NIEBURH, Joel de Menezes. Dispensa e Inexigibilidade de Licitação Pública. 4 ed. revisada e ampliada. Belo Horizonte: Fórum, 2015, p. 195.

Frise-se, ainda, que a Resolução nº 2025, do Conselho Nacional do Sescoop, que define o Regimento Interno da Unidade Nacional do Sescoop, estabelece no inciso II do parágrafo 3º que para consecução dos seus objetivos, poderá adotar ações coordenadas, de compatibilização dos programas e dos projetos das unidades nacional e estaduais, com diretrizes básicas estabelecidas.

Em complemento, e em sede de justificativa para o presente processo de Credenciamento, ressalta-se que o Art. 6º do Regimento Interno do Sescoop determina que o Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo é organizado sob a forma de sistema, sendo composto pela Unidade Nacional, sediada em Brasília/DF, e por Organizações Estaduais, localizadas em cada capital dos estados da Federação, e um no Distrito Federal, e prevê ainda que:

Parágrafo quarto - A Unidade Nacional (UN) poderá apoiar o fortalecimento das Unidades Estaduais e/ou Regionais, iniciativas regionais ou nacionais, próprias ou de terceiros, voltadas para o desenvolvimento do cooperativismo, bem como apoiar a integração e centralização das atividades operacionais das Unidades do Sescoop, desde que disponha de fonte de recursos adicionais à parcela de sua arrecadação disposta no inciso II do art. 45 deste Regimento Interno, e desde que assim deliberado pelo conselho nacional.

Não menos importante, cumpre consignar que o presente procedimento e as ulteriores contratações dele decorrentes visam atender o Mapa Estratégico 2021-2023 da Unidade Nacional do Sescoop, em seu objetivo de gestão n.º 06 – “Aprimorar a governança e a gestão nas unidades nacional e estaduais” e linha de ação “Otimização dos processos de suporte e gestão.

Por fim, a vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que a execução do objeto por empresas atuantes do ramo, de forma isolada, é bastante comum. Além disso, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis participantes individuais. Noutras palavras, a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do procedimento, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO, DA TARIFA E DA REMUNERAÇÃO

3.1. O Sescoop possui uma média orçamentária de R\$ 13.552.556,21, conforme tabela constante do Anexo II.

3.2. 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;

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

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

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

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

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

3.8. O valor da remuneração para os serviços de agenciamento (passagens aéreas, hospedagens, e serviços correlatos) será nulo.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços de cotação, reserva, inclusive de assento, emissão, remarcação e/ou cancelamento de passagens aéreas serão prestados eletronicamente pela CREDENCIADA, e deverão ser prestados de forma ininterrupta, inclusive em finais de semana e feriados.

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

- a) a reserva e emissão “on line” de bilhetes e hospedagem e passagem, inclusive, com utilização do “e-Ticket”;
- b) informar aos usuários todas as opções de voo e hospedagem para o trecho e os dias pesquisados, destacando a opção mais barata. No caso de a reserva efetuada pelo usuário não for a tarifa mais barata, o sistema deverá possuir campo específico para que o usuário justifique a opção;
- c) permitir a criação de perfis ou grupo de usuários com de níveis de acesso definidos, com no mínimo dois grupos:

C.1) Grupo de Usuários Solicitantes – formado por funcionários designados pelo SESCOOP, com atribuição exclusiva de solicitar a reserva e, após autorização, a emissão de bilhetes;

C.2) Grupo de Usuários Autorizadores – formado por funcionários designados pelo SESCOOP, com atribuição de autorizar ou não a emissão dos bilhetes solicitados.

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

4.4. 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.

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

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

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

4.8. 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.

4.9. O sistema deverá funcionar em ambiente computacional disponível 24h x 7 dias por semana. Em caso de indisponibilidade temporária do sistema, as reservas em voos comerciais poderão ser requisitadas por telefone, fax ou qualquer outro meio de comunicação e as requisições de passagens serão efetivadas por meio de formulário próprio instituído do Sescoop, por meio físico ou eletrônico, as quais deverão, todavia, ser alimentadas no sistema de gestão de passagens num prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação de emissão do bilhete.

4.10. Para as Reservas de hotéis para hospedagens e para eventos em hotéis, traslado e serviços de apoio logístico e infraestrutura:

- 4.10.1. Descrições sumárias das obrigações da contratada quanto à prestação dos serviços de hospedagem, traslados e apoio logístico:

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

b) Após o envio do Plano de Eventos 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 analisará as cotações, de modo que o serviço escolhido reflita a melhor relação custo-benefício para o Sescoop e para o desempenho do evento;

c) Os serviços correlatos (ex: eventos) deverão ser executados de forma vinculada ao serviço principal (viagens e hospedagens);

4.10.2. Será de responsabilidade da Contratada:

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

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

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

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

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

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

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

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA ESCOLHA/EMISSÃO DE BILHETES

5.1. O Sescoop observará, como procedimento para a autorização de emissão de passagem, o horário, período de participação do servidor / empregado / colaborador no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

I – Escolha do voo prioritariamente em percursos de menor duração, emitindo-se, sempre que possível, trechos sem escalas e/ou conexões;

II – Embarque e desembarque compreendidos no período entre sete e vinte e uma horas, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários;

III – Horário do desembarque que anteceda, preferencialmente, em no mínimo três horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão;

5.2. A emissão da passagem deve recair sobre a de menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica.

5.3. O valor de cada bilhete será calculado com base na tarifa publicada no site da Companhia aérea, no momento da reserva, e somado o valor de taxa de embarque.

5.4. 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.

6. DO PAGAMENTO

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

6.2. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a execução dos serviços e do seu respectivo aceite definitivo, devidamente atestada por representante autorizado pelo CONTRATANTE.

6.3. A agência contratada deverá, mês a mês, realizar a apresentação das faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas pelo Sescoop, apresentação esta que deverá condicionar o pagamento da próxima fatura da agência.

6.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação relacionada ao objeto do contrato, sem que isso caracterize mora do CONTRATANTE, tampouco gerará direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

6.5. O CONTRATANTE poderá sustar, sem aviso prévio, o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, no caso de comprovado sobrepreço ou no caso de inexecução do objeto.

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

6.7. O CNPJ a constar na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da empresa vencedora da licitação – futura contratada para a execução do objeto. A Nota Fiscal/Fatura deverá especificar o número do Processo Administrativo e do Pregão Eletrônico correspondentes.

- 6.8. Constatada qualquer outra incorreção ou se, por quaisquer motivos, a CONTRATADA não puder ou não quiser proceder ao ajuste previsto no item anterior, o CONTRATANTE fica autorizado a glosar o valor excedente ou poderá solicitar nova fatura, adotando um ou outro procedimento, inclusive, quando se tratar do mês final do contrato ou de outra incorreção na fatura.
- 6.9. Ocorrendo eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido à CONTRATADA deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

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

Onde:

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

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

7. DA PROTEÇÃO DE DADOS

7.1. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto sem autorização por escrito do Sescop Nacional/CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

7.2. A este instrumento se aplicarão, no que couber, as disposições da Lei nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais- LGPD”) e outras que vieram a alterá-la, em especial quanto ao uso e guarda dos dados pessoais e equivalente, obtidos nas atividades a serem executadas.

7.3. A CONTRATADA será exclusivamente responsabilizada pelos eventuais ilícitos causados a partir do descumprimento das disposições contidas na LGPD e outras normas correspondentes, sendo lícito ao CONTRATANTE o direito irrestrito de regresso caso seja demandada em ação judicial ou extrajudicial por ato praticado por qualquer pessoa física e/ou jurídica vinculada/subordinada à CONTRATADA.

7.4. O descumprimento de qualquer obrigação prevista nesta seção, poderá ocasionar a aplicação das sanções previstas neste contrato, sem prejuízo de o CONTRATADO submeter-se às medidas judiciais cabíveis.

ANEXO I-A

ANÁLISE PRÉVIA DA NECESSIDADE

BASE NORMATIVA:

- a) Resolução 1990/2022 – Regulamento de Licitações e Contratos do Sescoop
- b) Portaria 10/2023 - Regulamento para credenciamento de pessoas jurídicas

OBJETO

Cadastrar empresas especializadas em serviços de agenciamento de viagens, incluindo serviços de assessoramento, programação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas domésticas e internacionais; passagens rodoviárias ou ferroviárias (nacionais e internacionais), incluindo a emissão de seguro de assistência em viagem internacional, traslados, hospedagens nacionais e internacionais e demais serviços correlatos para atender colaboradores do Sescoop.

NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O processo de credenciamento se faz necessário como procedimento a viabilizar a formação de um banco de prestadores de serviço de agenciamento de passagens, hospedagens e demais serviços correlatos com o fito de possibilitar o deslocamento de colaboradores e integrantes da Diretoria Executiva em viagens nacionais e internacionais, no cumprimento da missão institucional do Sescoop.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Carta da República de 1988, cognominada de Constituição Cidadã, erigiu o Cooperativismo a status constitucional, atribuindo ao poder público um dever de abstenção na medida em que a atuação estatal não pode gerar embaraços ou impedimentos ao associativismo. Tal imposição é de grande relevância razão por que o constituinte originário o previu no capítulo “Direitos e Deveres Individuais e Coletivos”, topograficamente situado no Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais.

Art. 5.º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade

do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:

XVIII - a criação de associações e, na forma da lei, a de cooperativas independem de autorização, sendo vedada a interferência estatal em seu funcionamento;

Nesta senda, repousa também sobre o Estado uma obrigação de fazer (dever de prestação) na medida que lhe impõe o apoio e o estímulo as sociedades cooperativas, senão vejamos:

Art. 174. Como agente normativo e regulador da atividade econômica, o Estado exercerá, na forma da lei, as funções de fiscalização, incentivo e planejamento, sendo este determinante para o setor público e indicativo para o setor privado.

[...] § 2º A lei apoiará e estimulará o cooperativismo e outras formas de associativismo.

Prosseguindo, a Carta Magna, no título da Ordem Econômica e Financeira, ratifica a importância do cooperativismo ao prevê-lo no capítulo “Da Política Agrícola e Fundiária”.

Art. 187. A política agrícola será planejada e executada na forma da lei, com a participação Senado Federal - Constituição Federal de 1988 efetiva do setor de produção, envolvendo produtores e trabalhadores rurais, bem como dos setores de comercialização, de armazenamento e de transportes, levando em conta, especialmente:

[...]

VI – cooperativismo

Por sua vez, a Lei 5.764/1971 - Lei Geral do Cooperativismo – no seu art. 4º define cooperativa como sociedade de pessoas, com natureza jurídica *sui generis*, não sujeita a falência e constituída para prestar serviços aos seus associados. Na lição de Alfredo de Assis Gonçalves Neto (2018, p. 29)⁴, a cooperativa é simultaneamente uma associação de pessoas e uma unidade de produção. A sua finalidade específica é o atendimento aos interesses de seus cooperados, que buscam um benefício por meio de um serviço comum prestado/intermediado pela cooperativa, o qual não seria alcançado por meio de esforços isolados de cada um de seus associados. Em que pese a exploração de atividade econômica, a sociedade cooperativa não persegue lucro.

No Brasil, o Cooperativismo é fomentado pela Organização das Cooperativas Brasileiras - OCB, sendo por ela representado e defendido perante os Poderes da República. A OCB é uma instituição com personalidade jurídica de direito privado, com sede em Brasília-DF e com representação em cada ente da federação. Foi criada em 1969 após a fusão da Associação Brasileira de Cooperativas e a União Nacional de Cooperativas. Em linhas gerais, a sua missão institucional é, por meio da representação político-institucional, promover um ambiente favorável para o desenvolvimento das cooperativas brasileiras⁵.

Em virtude das crescentes demandas, e a fim de conferir às cooperativas maior capacidade operativa e de gestão, percebeu-se, no final da década de 1990, a necessidade de criação de uma instituição que fosse responsável pela capacitação profissional dos cooperados e dos empregados de

⁴ GONÇALVES NETO, Alfredo Assis. Sociedades Cooperativas, 1. Ed. – São Paulo: Lex 2018.

⁵ Disponível em <https://www.somoscooperativismo.coop.br/ocb> acesso em 04 abr 2023

cooperativas. Nessa esteira, em 1998, por meio da Medida Provisória nº 1715/1998 (e reedições), regulamentação conferida pelo Decreto nº 3.017/1999, foi criado o Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo, entidade com personalidade jurídica de direito privado integrante do cognominado Sistema S, sem finalidades lucrativas.

É importante ressaltar que o SESCOOP é uma entidade que colabora com o Estado ao desempenhar atividades de relevante interesse público e social. Nesta senda, tem-se que as suas ações se revestem de elevados objetivos de ordem pública, uma vez que dão concretude ao ideário contido no Inciso III do art. 203 da Carta Magna, razão por que é fomentado pelo Estado por meio de repasses de recursos de natureza pública.

A missão institucional do SESCOOP encontra-se estribada em três importantes vertentes, quais sejam: (a) organização, administração e execução do ensino de formação profissional; (b) promoção social dos empregados de cooperativas, dos cooperados, dos dirigentes de cooperativas e de seus familiares; e (c) monitoramento das cooperativas em todo o território nacional.

Tendo em vista que o SESCOOP possui representação em todos os estados da federação brasileira, são rotineiros deslocamentos de colaboradores da Unidade Nacional e das Organizações Estaduais com o fito de dar concretude à sua missão institucional de formação profissional e promoção social de cooperados e empregados de cooperativas.

Nas licitações para contratação de serviços de agenciamento de passagens aéreas; serviços de hospedagens e demais serviços correlatos não ocorre disputa de preço pelo bilhete aéreo, mas sim em função do preço dos serviços de agenciamento. Pode-se então afirmar que não há licitação de bilhetes aéreos, mas apenas dos serviços de agenciamento, não havendo concorrência quanto ao bilhete e demais serviços, que é, na verdade, o objeto que realmente se pretende contratar/adquirir. Uma vez que os certames licitatórios têm revelado que as referidas empresas têm praticado taxa remuneratória nula, o procedimento licitatório é inócuo.

Nessa esteira, o credenciamento de agências de viagens que viabilizem a emissão de bilhetes de passagens aéreas, rodoviárias e ferroviárias bem como a viabilização de hospedagens e demais serviços correlatos se mostra adequado e necessário. Na lição do doutrinador Niebuhr⁶, a licitação só seria viável nas situações fáticas onde ficasse evidenciada a relação de exclusão para execução do objeto por apenas uma pessoa.

Insta ressaltar que o instituto do credenciamento constitui procedimento prévio à contratação de sorte que a instauração de certame se revelaria prejudicada justamente porque, nesses casos, os potenciais executores têm abdicado da remuneração.

Assim, o credenciamento de empresas agenciadoras de viagens possibilitaria a contratação de potenciais prestadores de serviço, desde que os interessados em contratar com o SESCOOP

⁶ NIEBURH, Joel de Menezes. Dispensa e Inexigibilidade de Licitação Pública. 4 ed. revisada e ampliada. Belo Horizonte: Fórum, 2015, p. 195.

demonstrem atender as exigências editalícias.

Nesta senda, tendo em vista que o Regulamento de Licitações e Contratos contempla o credenciamento como um procedimento administrativo prévio à execução do objeto; que no presente caso o atendimento ao interesse institucional será mais efetivo com a formação de um banco de prestadores aptos e interessados em realizar os serviços; que não há relação de exclusão entre os potenciais executores, desde que atendidas as condições e os requisitos do edital, faz-se necessária a instauração deste procedimento.

Ademais, no âmbito do Sescoop, a Portaria nº 10/2023, normativo que regulamenta o credenciamento de pessoas jurídicas, assim prevê:

Art. 2º O credenciamento trata de procedimento auxiliar que objetiva a prévia seleção e fornecedores aptos à futura e eventual formação de vínculo contratual com a Unidade Nacional do Sescoop para a aquisição de determinado produto ou execução de determinado serviço, alcançando interessados em igualdade de condições.

Art. 3º - O credenciamento será utilizado quando Sescoop tiver por objetivo dispor da maior rede possível de fornecedores, de modo que a inviabilidade de competição não decorra apenas da ausência de competição, mas do interesse do Sescoop de não restringir ou universo de possíveis contratados, considerando ainda otimização de processos para o atingimento dos interesses finalísticos da instituição.

Frise-se, ainda, que a Resolução nº 2025, do Conselho Nacional do Sescoop, que define o Regimento Interno da Unidade Nacional do Sescoop, estabelece no inciso II do parágrafo 3º que para consecução dos seus objetivos, poderá adotar ações coordenadas, de compatibilização dos programas e dos projetos das unidades nacional e estaduais, com diretrizes básicas estabelecidas.

Em complemento, e em sede de justificativa para o presente processo de Credenciamento, ressalta-se que o Art. 6º do Regimento Interno do Sescoop determina que o Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo é organizado sob a forma de sistema, sendo composto pela Unidade Nacional, sediada em Brasília/DF, e por Organizações Estaduais, localizadas em cada capital dos estados da Federação, e um no Distrito Federal, e prevê ainda que:

Parágrafo quarto - A Unidade Nacional (UN) poderá apoiar o fortalecimento das Unidades Estaduais e/ou Regionais, iniciativas regionais ou nacionais, próprias ou de terceiros, voltadas para o desenvolvimento do cooperativismo, bem como apoiar a integração e centralização das atividades operacionais das Unidades do SESCOOP, desde que disponha de fonte de recursos adicionais à parcela de sua arrecadação disposta no inciso II do art. 45 deste Regimento Interno, e desde que assim deliberado pelo conselho nacional.

Não menos importante, cumpre consignar que o presente procedimento e as ulteriores contratações dele decorrentes visam atender o Mapa Estratégico 2021-2023 da Unidade Nacional do Sescoop, em seu objetivo de gestão n.º 06 – “Aprimorar a governança e a gestão nas unidades nacional e estaduais” e linha de ação “Otimização dos processos de suporte e gestão.

Por fim, a vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que a execução do objeto por empresas atuantes do ramo, de forma isolada, é bastante comum. Além disso, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis participantes individuais. Noutras palavras, a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do procedimento, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DO CREDENCIAMENTO

- a. Serviço sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- b. A credenciada selecionada deverá estar apta para a prestação do serviço após a assinatura do contrato;
- c. A interessada em se credenciar e, posteriormente, executar os serviços deverá possuir: certificado de registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsão contida no art. 22 da Lei 11.711/2008 combinado com o art. 18 do Decreto 7.381/2010;
- d. A credenciada ao ser convocada para a prestação de serviços deverá apresentar:
 - d.1) O ato de registro perante a *Internacional Air Transport Association* (IATA) registrado no Cartório de títulos e documentos, juntamente com a sua tradução juramentada ou contrato com consolidadora;
 - d.1.1) No caso de a empresa não possuir IATA, ou seja, operar via consolidada, a credenciada deverá apresentar comprovação de que possui vínculo jurídico contratual com, ao menos, 01 (uma) "Agência Consolidadora", para fins de intermediação junto às companhias aéreas internacionais para emissão de passagens. Deverá apresentar, também, declaração solidária da Agência Consolidadora", com firma reconhecida, acompanhada do IATA da consolidadora; e
 - d.1.2) Declarações emitidas pelas companhias aéreas nacionais que operam em território nacional e/ou internacional (GOL/VARIG, TAM, AZUL/TRIP, PASSAREDO), com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da primeira publicação do Edital, comprovando que a empresa 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.
 - d.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.
 - d.3) Aquelas empresas que já possuírem os documentos supramencionados poderão apresentá-

los juntamente com os documentos de habilitação. Aquelas que não dispuserem, deverão apresentar uma declaração se comprometendo a realizar a apresentação por ocasião da assinatura do contrato/convocação para prestação do serviço.

- e. A credenciada/contratada deverá dispor de meios para marcar, remarcar, alterar, cancelar bilhetes aéreos; marcar, alterar e remarcar hospedagens; realizar demais serviços correlatos (locação de veículos, locação de espaços para realização de eventos/reuniões).
- f. A credenciada/contratada deverá possuir capacidade para emitir bilhetes de quaisquer Companhias Aéreas que operem voos nacionais e internacionais.
- g. A credenciada/contratada deverá possuir canais para atendimento de demandas do SESCOOP com funcionamento por 24 horas durante todos os dias do ano, inclusive fins de semana e feriados.
- h. A credenciada/contratada deverá fornecer ferramenta online de autoagendamento (self-booking) para atender às necessidades do SESCOOP.
- i. As tarifas praticadas pela compra por agência não deverão ser maiores que as tarifas praticadas pelas Companhias aéreas em seus sites oficiais.
- i. A ferramenta online (self-booking), que deverá ter o acesso disponibilizado pela credenciada/contratada, deverá permitir aos usuários autorizados, por meio de acesso com login e senha, realizar operações para visualização, em tempo real, das vagas disponíveis no trecho pesquisado, possibilitando realizar cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais, observadas as seguintes funcionalidades mínimas:
 - 1) execução de reserva automatizada, online e emissão de seu comprovante;
 - 2) emissão online de bilhetes automatizados;
 - 3) consulta e informação online de melhor rota ou percurso;
 - 4) consulta online da frequência de voos;
 - 5) consulta online à melhor tarifa disponível;
 - 6) impressão de consulta formulada;
 - 7) alteração e cancelamento de bilhetes não utilizados;
 - 8) reembolso de bilhetes não utilizados;
 - 9) emissão de relatórios relativos à quantidade e valor de bilhetes emitidos em período selecionável;

ESTIMATIVA DE ORÇAMENTO DISPONÍVEL

Total	Despesas com locomoção	Despesas com hospedagens e serviços correlatos
R\$ 13.552.556,21	R\$ 8.018.959,04	R\$ 5.533.597,17

*OBS: Trata-se de valor médio para Unidade Nacional e cada uma de suas Organizações Estaduais, podendo haver variações em decorrência da estrutura da organização e de sua disponibilidade orçamentária.

ESCOLHA DA SOLUÇÃO A CONTRATAR

A opção pela contratação de agências de viagens se justifica pela celeridade e eficiência na aquisição de cada bilhete aéreo, reserva de hospedagens e demais serviços correlatos.

Além disso, a contratação de agência de viagens otimiza possíveis alterações e remarcações, desonerando a atuação de colaboradores do Sescoop.

Consultando preços de agenciamento de viagens, foram encontrados os seguintes resultados:

Pregão	Órgão	Vencedora	Valor Unitário do Agenciamento
11/2022	Conselho de Arquitetura - RS	DF Turismo	R\$0,00
13/2022 - SRP	Câmara de Vereadores de Jaru	DF Turismo	R\$0,01
05/2022	Câmara Municipal de Foz do Iguaçu	LVM Viagens e Turismo	R\$0,01
01/2022 - SRP	6º RCB	Uatuma Turismo	R\$0,01
04/2022	CRECI - BA	Bilacorp Viagens e Turismo	R\$0,00

No que tange a forma de contratação, tem sido observado que nas licitações para contratação de serviços de agenciamento de passagens aéreas; serviços de hospedagens e demais serviços correlatos não há disputa de preço pelo bilhete aéreo, mas sim em função do preço dos serviços de agenciamento. Pode-se então afirmar que não há licitação de bilhetes aéreos, mas apenas dos serviços de agenciamento, não havendo concorrência quanto ao bilhete e demais serviços, que é, na verdade, o objeto que realmente se pretende contratar/adquirir. Uma vez que os certames licitatórios têm revelado que as referidas empresas têm praticado taxa remuneratória nula, o procedimento licitatório é inócuo.

Nessa esteira, o credenciamento de agências de viagens que viabilizem a emissão de bilhetes de passagens aéreas, rodoviárias e ferroviárias bem como a viabilização de hospedagens e demais serviços correlatos se mostra adequado e necessário. Na lição do doutrinador Niebuhr⁷, a licitação só seria viável nas situações fáticas onde ficasse evidenciada a relação de exclusão para execução do objeto por apenas uma pessoa.

Insta ressaltar que o instituto do credenciamento constitui procedimento prévio à contratação de sorte que a instauração de certame se revelaria prejudicada justamente porque, nesses casos, os potenciais executores têm abdicado da remuneração.

Assim, o credenciamento de empresas agenciadoras de viagens possibilitaria a contratação de potenciais prestadores de serviço, desde que os interessados em contratar com o SESCOOP demonstrem atender as exigências editalícias.

Nesta senda, tendo em vista que o Regulamento de Licitações e Contratos contempla o credenciamento como um procedimento administrativo prévio à execução do objeto; que no presente caso o atendimento ao interesse institucional será mais efetivo com a formação de um banco de prestadores aptos e interessados em realizar os serviços; que não há relação de exclusão entre os potenciais executores, desde que atendidas as condições e os requisitos do edital, faz-se necessária a instauração deste procedimento.

⁷ NIEBURH, Joel de Menezes. Dispensa e Inexigibilidade de Licitação Pública. 4 ed. revisada e ampliada. Belo Horizonte: Fórum, 2015, p. 195.

ANEXO II

ORÇAMENTO MÉDIO ESTIMADO

Total	Despesas com locomoção	Despesas com hospedagens e serviços correlatos
R\$ 13.552.556,21	R\$ 8.018.959,04	R\$ 5.533.597,17

*OBS: Trata-se de valor médio para Unidade Nacional. Cada uma de suas Organizações Estaduais, em virtude da estrutura de pessoal, poderá dispor de maior ou menor reserva orçamentária.

ANEXO III

MODELO DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO (EM PAPEL TIMBRADO DA PRÓPRIA REQUERENTE)

AO SESCOOP
Comissão de Licitação
Ref.: PEDIDO DE CREDENCIAMENTO - Edital de Credenciamento N.

Prezados Senhores,

A Empresa _____ (razão social e de fantasia, se houver), _____ (preencher de acordo com a situação da empresa), CNPJ/MF nº _____, com sede em _____, fone _____, fax _____, celular _____ e e-mail _____, após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital em referência, apresentamos nosso pedido de credenciamento, nos termos consignados no citado ato convocatório e seus anexos, com os quais concordamos plenamente, declarando que possuímos estrutura disponível e suficiente com pessoal técnico adequado para a execução dos serviços ora propostos.

Informamos que o pedido ora formulado abrange os serviços discriminados no Edital convocatório.

Comprometemo-nos a fornecer ao SESCOOP quaisquer informações ou documentos eventualmente solicitados e informar toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento.

Estamos cientes de que a qualquer momento, o SESCOOP poderá cancelar o credenciamento e que não há obrigatoriedade de contratação.

(Identificação e assinatura da pessoa física ou Identificação e assinatura do representante legal da instituição)
(CPF da pessoa física)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VEDAÇÕES, FATOS IMPEDITIVOS E RESPONSABILIDADE

O TEXTO ABAIXO DEVE SER INSERIDO EM PAPEL TIMBRADO DO FORNECEDOR CANDIDATO, SENDO QUE OS CAMPOS DEVEM SER PREENCHIDOS E O DOCUMENTO DEVE SER DATADO E ASSINADO PELO REPRESENTANTE LEGAL.

Eu, [nome do representante legal], responsável legal da [razão social do fornecedor], declaro que a empresa a que represento:

(Nome da Empresa) _____, inscrita(o) no CNPJ sob o n.º _____, com sede na _____, por meio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____ expedida pelo _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, DECLARO, sob as penas da lei, acerca das informações e documentações fornecidas ao Sescoop em face do Edital n.º 04/2023 - Credenciamento de Agências de Viagens para prestação de **serviços de agenciamento de viagens, hospedagens e demais serviços correlatos** do Sescoop, que:

- (i) Tenho conhecimento do Edital n.º 04/2023 e atendo às exigências de habilitação;
- (ii) Todos os documentos, declarações e informações entregues são verdadeiros e refletem a totalidade das informações e documentos que deveriam ser levados ao conhecimento do Sescoop relativos aos aspectos tratados no Edital n.º 04/2023;
- (iii) Todas as cópias dos documentos fornecidos conferem com o original;
- (iv) Todos os documentos foram submetidos à aprovação das autoridades competentes;
- (v) Todas as assinaturas são verdadeiras;
- (vi) Que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- (vii) Todas as demonstrações financeiras, fiscais, tributárias e legais vêm sendo registradas e reportadas de forma adequada e conforme estabelecido pelos respectivos órgãos reguladores e fiscalizadores;
- (viii) Não utilizamos, para quaisquer trabalhos, noturnos, perigosos ou insalubres, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze (14) anos, em observância ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- (ix) Não empregamos adolescentes até 18 (dezoito) anos de idade, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, em horário que não permita a frequência à escola e, ainda, em horário noturno, considerado este o período compreendido entre as 22:00hs às 05:00 hs;
- (x) Não permitimos a prática de trabalho análogo ao escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal;
- (xi) Não possuímos em nosso quadro empregados, sócios ou dirigentes de qualquer de suas entidades operacionalmente vinculadas ao Sescoop;
- (xii) Não possuímos em nossos quadros ex-empregados ou ex-dirigentes desvinculados a menos de 90 (noventa) dias das entidades operacionalmente vinculadas ao Sescoop seja em sua composição societária, seja como seu prestador de serviço, formalizado ou não;
- (xiii) Não fomos declarados inidôneos por ato do Poder Público;
- (xiv) Não estamos sob processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação ou impedidas de licitar e contratar com o Sescoop;
- (xv) Não possuímos sócios ou dirigentes que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de empregados ou dirigentes do Sescoop;

(xvi) Os sócios, representantes ou gestores não participam de mais de uma empresa concorrente neste certame;

(xvii) Concordamos e nos submetemos a todas e cada uma das condições impostas pelo Edital;

(xviii) Não existe qualquer impedimento legal ou contratual para a entrega dos aludidos documentos e/ou para o fornecimento das informações concedidas;

(xix) Estamos cientes de que a emissão de declaração falsa incorre no crime de falsidade ideológica nos termos do art. 299 do Código Penal Brasileiro, com pena de reclusão, de um a cinco anos, e multa, se (xix) o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular;

(xx) Estamos cientes de todas as exigências editalícias, bem como que aceita a todas as obrigações constantes no Edital nº 001/2023.

Tenho ciência da minha responsabilidade em informar qualquer alteração que ocorra na composição da empresa, sob pena de descredenciamento.

Declaro, ainda, a veracidade das informações acima prestadas, podendo vir a responder às medidas cabíveis em direito.

[*Cidade*], [*dia*], de [*mês*], de [20*xx*].

Assinatura, Nome e CPF

[Representante legal do fornecedor]

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Ref.: EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 04/2023

A Empresa _____ (razão social e de fantasia, se houver),
_____ (preencher de acordo com a situação da empresa), inscrita no CNPJ/MF sob n.
_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº
_____ e inscrito(a) no CPF sob nº _____, DECLARA, para fins do
disposto pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1.999, e do inciso XXXIII do art. 7º CF/1988, que não
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de
dezesesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de catorze anos, na condição de aprendiz.

(Local), ____ de _____ de 2023

(Identificação e assinatura da pessoa física ou Identificação e assinatura do representante legal da instituição) (CPF da pessoa física e CNPJ/MF da instituição)

ANEXO VI

MODELO DE ATESTADO PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA PESSOA JURÍDICA

O TEXTO ABAIXO DEVE SER INSERIDO EM PAPEL TIMBRADO DO CLIENTE ATENDIDO, SENDO QUE OS CAMPOS DEVEM SER PREENCHIDOS E O DOCUMENTO DEVE SER DATADO E ASSINADO PELO REPRESENTANTE LEGAL, COM CARIMBO DE CNPJ OU INDICAÇÃO DOS DADOS LEGAIS DO CLIENTE (RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO E TELEFONE)

Atestamos para os devidos fins que a empresa/instituição [Razão Social da empresa candidata], inscrita no CNPJ sob o nº _____ prestou serviços de _____ desenvolvendo, no período de XX/XX/XX a XX/XX/XX, as seguintes atividades:

- ✓ Descrição dos trabalhos de consultoria realizados (agenciamento com emissão de bilhetes de passagens aéreas, reservas de hospedagens e demais serviços correlatos)

Declaramos, ainda que os compromissos contratuais assumidos foram cumpridos de forma satisfatória, nada constando em nossos registros, até a presente data, que desabone comercial ou tecnicamente a empresa.

[Cidade], [dia], de [mês], de [20xx].

Nome, CPF, cargo, contato (e-mail e telefone) e assinatura

[Representante legal da Pessoa Jurídica Cliente]

ANEXO VII CRONOGRAMA

ETAPAS	DETALHAMENTO	DATA PREVISTA
Etapa I Inscrição	Publicação do Edital	17/11/2023
	Período de inscrição e envio dos documentos	Abertura: 27/11/2023 Encerramento: 10/01/2024
	Divulgação da lista de cadastros recebidos	11/01/2024
Etapa II Habilitação	Análise documental, diligências e divulgação do resultado preliminar da Habilitação e Qualificação	Até: 17/01/2024
	Impetração de recurso	Até 19/01/2024
	Julgamento do recurso (se houver)	Até 26/01/2024
Divulgação do Resultado do Credenciamento		Até 26/01/2024

Obs 1: A Unidade Nacional do Sescoop estará de recesso de 21/12/2023 a 01/01/2024.

Obs 2: As datas poderão sofrer alteração conforme andamento do processo, com a publicação de um cronograma atualizado.

Obs 3: As atividades de julgamento de recurso e de divulgação do resultado poderão ser concluídas em data anterior a prevista no quadro acima. Portanto, os interessados deverão estar atentos às publicações referentes as respectivas etapas

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO/PEDIDO DE FORNECIMENTO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO – UNIDADE NACIONAL E XXXXXXXX (PROCESSO ADMINISTRATIVO 01.00XX/2023 – CREDENCIAMENTO XX/2023 – FLUIG 63890)

Pelo presente instrumento particular, o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO – SESCOOP UNIDADE NACIONAL**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede em Brasília/DF, no SAUS, Quadra 04, Bloco I, CEP 70.070-936, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 03.087.543/0001-86, neste ato representado por sua Superintendente, **TANIA ZANELLA**, inscrita no CPF sob nº 8**.***.***.5, de acordo com os poderes conferidos pelo art. 24, inc. VI, do seu Regimento Interno, com redação dada pela Resolução nº 2.025/2022, doravante denominado **CONTRATANTE**, e **XXXXXXXX** 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 XXXXXXXX, datado de XX/XX/XXXX, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento de contrato, derivado do Processo Administrativo SESCOOP n.º **XX/2023**, que instrui o Credenciamento **XX/2023**, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP (Resolução nº 1.990/2022 do Conselho Nacional do SESCOOP), considerando a proposta de preços apresentada pela **CONTRATADA**, datada de xx/xx/2023 (Doc. Fluig© xxxxxxx) e a homologação do certame, assinada em XX/XX/2023, 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 para prestação de serviços de agenciamento de viagens, incluindo serviços de assessoramento, programação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas domésticas e internacionais; passagens rodoviárias ou ferroviárias (nacionais e internacionais), incluindo a emissão de seguro de assistência em viagem internacional, traslados, hospedagens nacionais e internacionais e demais serviços correlatos para atender colaboradores do **CONTRATANTE**, conforme especificações constantes e disposições específicas na Nota Técnica.

Parágrafo Único. Passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, o Edital do Credenciamento n.º 04/2023, seus Anexos e a Proposta da **CONTRATADA** datada de XX.XX.2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

2.1. Os serviços de cotação, reserva, inclusive de assento, emissão, remarcação e/ou cancelamento de passagens aéreas serão prestados eletronicamente pela **CONTRATADA**, e deverão ser prestados de forma ininterrupta, inclusive em finais de semana e feriados.

2.2. Para a prestação dos serviços a agência de viagens contratada deverá dispor de sistema “online” automatizado, via WEB, que possibilite:

- d) a reserva e emissão “online” de bilhetes e hospedagem e passagem, inclusive, com utilização do “e-Ticket”;
- e) informar aos usuários todas as opções de voo e hospedagem para o trecho e os dias pesquisados, destacando a opção mais barata. No caso de a reserva efetuada pelo usuário não for a tarifa mais barata, o sistema deverá possuir campo específico para que o usuário justifique a opção;
- f) permitir a criação de perfis ou grupo de usuários com de níveis de acesso definidos, com no mínimo dois grupos:
 - C.1) Grupo de Usuários Solicitantes – formado por funcionários designados pelo Sescoop, com atribuição exclusiva de solicitar a reserva e, após autorização, a emissão de bilhetes;
 - C.2) Grupo de Usuários Autorizadores – formado por funcionários designados pelo Sescoop, com atribuição de autorizar ou não a emissão dos bilhetes solicitados.

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

2.4. 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:

- k) disponibilizar consulta dos serviços por um determinado usuário, parametrizado por período e característica do serviço;
- l) permitir limitação no valor das compras;
- m) manutenção dos dados dos órgãos/entidades;
- n) manutenção dos usuários e gestores do sistema;
- o) consulta do histórico (log`s) das transações efetuadas no sistema;
- p) consulta/relatório, totalizando quantidades e valores das transações (bilhetes emitidos);

- q) consulta da tarifação praticada;
- r) relatórios analíticos das transações;
- s) Planilha de acompanhamento total das compras mensais, acumulando valores até a data do relatório;
- t) Planilha de acompanhamento mensal, informando o quanto se comprou, pagou e o débito do mês, se houver.

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

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

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

2.8. 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.

2.9. O sistema deverá funcionar em ambiente computacional disponível durante 24h x 7 dias por semana. Em caso de indisponibilidade temporária do sistema, as reservas em voos comerciais poderão ser requisitadas por telefone, fax ou qualquer outro meio de comunicação e as requisições de passagens serão efetivadas por meio de formulário próprio instituído do SESCOOP, por meio físico ou eletrônico, as quais deverão, todavia, ser alimentadas no sistema de gestão de passagens num prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação de emissão do bilhete.

2.10. Para as Reservas de hotéis para hospedagens e para eventos em hotéis, traslado e serviços de apoio logístico e infraestrutura:

2.10.1. Descrições sumárias das obrigações da contratada quanto à prestação dos serviços de hospedagem, traslados e apoio logístico:

- a) Identificada a demanda de hospedagem/serviço pelo gestor do contrato mediante a emissão

do Plano de Eventos, caberá à empresa contratada a reserva de hotel, observando a solicitação do Sescoop quanto ao: tipo de hospedagem, categoria do hotel, tipo de quarto, alimentação, localização, traslados, bem como todas as demais informações necessárias no caso de prestação de serviços de hotelaria.

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

c) Os serviços correlatos (ex: eventos) deverão ser executados de forma vinculada ao serviço principal (viagens e hospedagens);

2.10.2. Será de responsabilidade da **CONTRATADA**:

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PROCEDIMENTOS PARA ESCOLHA E EMISSÃO DE BILHETES

3.1. O **CONTRATANTE** observará, como procedimento para a autorização de emissão de passagem,

o horário, período de participação do servidor / empregado / colaborador no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

I – Escolha do voo prioritariamente em percursos de menor duração, emitindo-se, sempre que possível, trechos sem escalas e/ou conexões;

II – Embarque e desembarque compreendidos no período entre sete e vinte e uma horas, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários;

III – Horário do desembarque que anteceda, preferencialmente, em no mínimo três horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão;

3.2. A emissão da passagem deve recair sobre a de menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica.

3.3. O valor de cada bilhete será calculado com base na tarifa publicada no site da Companhia aérea, no momento da reserva, e somado o valor de taxa de embarque.

3.4. 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.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

3.1. O início da prestação dos Serviços deverá começar em até xx (xxx) dias após a assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Caberá à **CONTRATADA** prestar integralmente os serviços, objeto do presente contrato, atentando, sempre, para a boa qualidade e eficácia da prestação dos serviços, obrigando-se, ainda, a:

5.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao **CONTRATANTE** ou a terceiros;

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

5.4. Relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

5.5. Não permitir a utilização de trabalho de pessoa menor de idade, salvo na condição de menor

- aprendiz;
- 5.6. Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
 - 5.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**;
 - 5.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao **CONTRATANTE**;
 - 5.9. Fornecer bilhetes de passagens aéreas, para quaisquer destinos nacional e internacional e executar os demais serviços constantes da Cláusula Primeira deste contrato.
 - 5.10. Executar os serviços estritamente de acordo com as especificações constantes da Nota Técnica e deste contrato, responsabilizando-se pelo refazimento total ou parcial, na hipótese de se constatar defeitos na execução ou estiver em desacordo com as especificações adotadas;
 - 5.11. Enviar todas as informações essenciais para a perfeita execução dos serviços, por meio de confirmações, que devem conter: aeroportos de embarque e desembarque, percurso, data, horário, escala(s) ou conexão(ões) se houver, nome do passageiro e demais informações necessárias para a realização de viagem;
 - 5.12. Providenciar, a pedido do **CONTRATANTE**, o cancelamento de bilhetes e fazer o devido reembolso de todos aqueles não utilizados, no prazo máximo definido em legislação própria, a contar da data do recebimento da solicitação do cancelamento;
 - 5.13. Quando houver diminuição de custo para uma nova emissão ou não utilização de bilhete, emitir crédito a favor da entidade contratante conforme o caso, no prazo máximo previsto pela legislação, a contar da data do recebimento da solicitação ou da modificação, nos mesmos moldes do reembolso oriundo de cancelamento de bilhetes;
 - 5.14. Prestar todas as informações relacionadas ao status do(s) bilhete(s) para que seja feito o controle de pagamento e controle de reembolso dos valores relativos ao(s) trecho(s) não utilizado(s);
 - 5.15. Executar os serviços de acordo com as normas técnicas em vigor;
 - 5.16. Apresentar mês a mês, as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas pelo órgão público, apresentação esta que deverá condicionar o pagamento

- da próxima fatura da agência;
- 5.17. Atender, no prazo de até 72(setenta e duas) horas, contadas a partir do dia seguinte da comunicação, a toda reclamação porventura ocorrida, prestando ao **CONTRATANTE**, conforme o caso, os esclarecimentos e correções/adequações que se fizerem necessários;
 - 5.18. Indenizar qualquer prejuízo ou reparar os danos causados ao **ÓRGÃO BENEFICIÁRIO**, por seus empregados ou prepostos, em decorrência da execução ou ausência desta, com relação aos serviços;
 - 5.19. Comunicar ao **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou na iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo **CONTRATANTE**;
 - 5.20. Abster-se, qualquer seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto do contrato, sem prévia autorização do **CONTRATANTE**;
 - 5.21. Responsabilizar-se pelo ônus oriundo de remarcação ou cancelamento de passagens, quando não for originada por solicitação ou falha na execução de responsabilidade do **CONTRATANTE** ou do **ÓRGÃO BENEFICIÁRIO**;
 - 5.22. Apresentação pela agência **CONTRATADA**, mês a mês, das faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens compradas pelo **CONTRATANTE**, apresentação esta que deverá condicionar o pagamento da próxima fatura da agência;
 - 5.23. Para o caso de passagens aéreas, enviar todas as informações essenciais para perfeita execução dos serviços, por meio de confirmações que devem conter: aeroportos de embarque e desembarque, percurso, data, horário, escalas ou conexão(ões), se houver, nome do passageiro e demais informações necessárias para realização da viagem;
 - 5.24. Quando houver diminuição de custo para uma nova emissão ou pela não utilização de bilhete, emitir crédito em favor do **CONTRATANTE**, conforme for o caso, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data do recebimento da solicitação da modificação, nos mesmos moldes do reembolso oriundo do cancelamento de bilhetes.
 - 5.25. Manter o sigilo de todas as informações que receber em virtude da execução dos serviços;
 - 5.26. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o art. 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do

Sescoop;

- 5.27. Assumir por si, seus diretores, empregados ou terceiros contratados, o polo passivo das demandas judiciais ou extrajudiciais, decorrentes da execução do presente instrumento, desde o início até a sua finalização, isentando o **CONTRATANTE** de qualquer responsabilidade derivada;

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1 Exercer a fiscalização da execução do contrato por meio de colaborador especialmente designado;
- 6.2 Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;
- 6.3 Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelos técnicos da **CONTRATADA**;
- 6.4 Fornecer os meios necessários à execução, pela **CONTRATADA**, dos serviços objeto do contrato;
- 6.5 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.6 Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 6.7 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Contrato, Edital do Credenciamento e Anexos;
- 6.8 Efetuar eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela **CONTRATADA**, no que couber;
- 6.9 Nos casos em que o **CONTRATANTE** não exercer o papel de substituto tributário, as retenções e recolhimentos serão de responsabilidade da **CONTRATADA**;
- 6.10 Solicitar formalmente à **CONTRATADA**, no caso de não utilização do bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o reembolso do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a **CONTRATADA** deverá fazer o reembolso no prazo definido pela legislação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

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

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sescoop, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

7.1.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATADA** ficará sujeita às sanções previstas na Cláusula 9.1, 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 **CONTRATANTE** e das cabíveis cominações legais.

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

7.3. 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.

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

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	R\$ 500,00
02	R\$ 600,00
03	R\$ 800,00
04	R\$ 3.200,00
05	R\$ 4.500,00

INFRAÇÃO

	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Atraso injustificado na emissão/entrega da passagem aérea, ou na prestação dos serviços de remarcação de passagens, ou nos serviços de reserva de hotelaria ou traslados, após a requisição assinada pelo responsável	1	Por ocorrência
02	Falha ou indisponibilidade de acesso ao sistema de reserva de passagens.	2	Por ocorrência

03	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	5	Por ocorrência
04	Não manter a documentação de habilitação atualizada.	3	Por ocorrência
05	Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato em até 05 (cinco) dias contados da sua assinatura	4	Por ocorrência
06	Cobrar valor da passagem, e/ou hospedagem, e/ou traslados/serviços correlatos, superiores ao efetivamente praticados por companhias aéreas, hotéis, empresas de transporte (dentre outros), respectivamente.	4	Por ocorrência
07	Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem a autorização por escrito é previa da Unidade Nacional do Sescoop	3	Por ocorrência
08	Deixar de entregar os bilhetes no prazo fixado.	5	Por ocorrência

7.5. 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% a (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 Sescoop.

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

- h. Cometer fraude fiscal;
- i. Apresentar documento falso;
- j. Fizer declaração falsa;
- k. Comportar-se de modo inidôneo ou agir de má-fé durante o processo de credenciamento e durante a execução contratual;
- l. Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- m. Deixar de entregar a documentação exigida;
- n. Não mantiver o aceite para a execução dos serviços, quando da sua convocação;

7.7. O **CONTRATANTE** deverá ser comunicado de todas as penalidades aplicadas às empresas credenciadas, para fins de registro e controle.

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

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

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

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

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

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

7.14. A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento de credenciamento; 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 ou contratar com o Sescoop e suas organizações estaduais, prazo não superior a 02 (dois) anos.

7.15. 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.

CLÁUSULA OITAVA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo **CONTRATANTE**, nos casos de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou inexecução total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas.

8.2. A inexecução, total ou parcial, **pela CONTRATADA**, do previsto neste Contrato, dará ao **CONTRATANTE** o direito de considerá-lo rescindido, mediante notificação prévia, independentemente de qualquer providência judicial ou extrajudicial, sujeitando a **CONTRATADA** às sanções previstas, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, especialmente se houver:

- a. Descumprimento de cláusulas contratuais;
- b. Cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- c. Cometimento reiterado de falhas na sua execução;
- d. A decretação de falência, pedido de recuperação judicial ou a instauração de insolvência civil, a dissolução judicial ou a liquidação extrajudicial da **CONTRATADA**;
- e. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, sem a prévia autorização do **CONTRATANTE**;
- f. A cessão ou transferência total ou parcial de obrigações, sem a prévia autorização

do CONTRATANTE;

g. A cisão, fusão ou incorporação, realizada sem a devida comunicação por escrito **ao CONTRATANTE e/ou** que afete a boa execução deste contrato;

h. Dissolução da sociedade.

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

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES, FORMA E PAGAMENTO

9.1. Pela assinatura do presente contrato e, a partir, da efetiva prestação dos serviços, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de R\$ XXXXX;

9.2. O SESCOOP, por sua natureza jurídica de entidade paraestatal, está impedido de realizar qualquer tipo de pagamento antecipado;

9.3. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a execução dos serviços e do seu respectivo aceite definitivo, devidamente atestada por representante autorizado pelo **CONTRATANTE**;

9.4. A agência **CONTRATADA** deverá, mês a mês, realizar a apresentação das faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas pelo SESCOOP, apresentação esta que deverá condicionar o pagamento da próxima fatura da agência.

9.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação relacionada ao objeto do contrato, sem que isso caracterize mora do **CONTRATANTE**, tampouco gerará direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

9.6. O **CONTRATANTE** poderá sustar, sem aviso prévio, o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, no caso de comprovado sobrepreço ou no caso de inexecução do objeto.

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

9.8. O CNPJ a constar na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da empresa contratada para a execução do objeto. A Nota Fiscal/Fatura deverá especificar o número do Processo Administrativo e do Pregão Eletrônico correspondentes.

9.9. Constatada qualquer outra incorreção ou se, por quaisquer motivos, a **CONTRATADA** não puder

ou não quiser proceder ao ajuste previsto no item anterior, o **CONTRATANTE** fica autorizado a glosar o valor excedente ou poderá solicitar nova fatura, adotando um ou outro procedimento, inclusive, quando se tratar do mês final do contrato ou de outra incorreção na fatura;

9.10. Ocorrendo eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo **CONTRATANTE**, o valor devido à **CONTRATADA** deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

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

Onde:

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

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

10.1. O presente instrumento vigorará por XX (XX) meses, contados a partir de (DD/MM/AAAA) a (DD/MM/AAAA), podendo ser renovado nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos;

10.2. Qualquer alteração contratual, a ser realizada durante a execução da avença, deverá ocorrer por meio de termo aditivo, nos termos do artigo 29 do RLC/SESCOOP.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1 Decorridos 12 (doze) meses da execução contratual, e havendo necessidade de prorrogação da vigência do instrumento contratual, os valores dos serviços contratados poderão ser reajustados, mediante ajuste entre a **CONTRATADA** e o gestor do contrato, considerando a variação acumulada do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) dos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da data proposta apresentada ou do orçamento que esta se referir, ou, ainda, do último reajuste concedido.

11.2. Em caso de não haver mais o referido índice, será eleito em comum acordo pelas partes interessadas outro que tenha o mesmo grau de aceitação pelo mercado.

11.3. A ausência de manifestação formal da **CONTRATADA**, quanto à aplicação do índice de reajuste anual, implicará na preclusão lógica do pedido e não poderá ser solicitada a posteriori, nem calculada de maneira cumulativa ou retroativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. O gerenciamento e fiscalização do objeto previsto neste contrato serão realizados pelo Gestor da Gerência xxxxx, e pelos Fiscais titular e suplente nomeados, e serão realizados com base no

Regulamento de Gestão e Fiscalização de Contratos da Unidade Nacional do SESCOOP, aprovado pela Portaria n.º 09/2018 ou a que vier a substituí-la;

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 ato ilícito ou qualquer irregularidade cometida na execução do Contrato;

12.4. O inadimplemento total ou parcial, pela **CONTRATADA**, das obrigações contratuais assumidas dará ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o Contrato, sem prejuízo de aplicação das penalidades contratuais previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os recursos necessários para a execução do presente Contrato correrão por conta do orçamento do **CONTRATANTE**, conforme RPS, e os seguintes dados:

Cód. Centro Custo: XXXXX

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PRÁTICAS E DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE DO SESCOOP/UN, DE SEU CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

14.1. O envio da proposta de preços 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 conselheiros, dirigentes, 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 n.º 1.878/2019, 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/transparencia-sescoop>”, Ícone “2. Integridade e Transparência”, subícone “2.1. Programa de Integridade”; e (ii) a anuência de todas as condições previstas nesta nota técnica, 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 – DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES E DA POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1 A **CONTRATADA** não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto sem autorização por escrito do SESCOOP Nacional/**CONTRATANTE**, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

16.2. A este instrumento se aplicarão, no que couber, as disposições da Lei nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD”) e outras que vieram a alterá-la, em especial quanto ao uso e guarda dos dados pessoais e equivalente, obtidos nas atividades a serem executadas.

16.3. A **CONTRATADA** será exclusivamente responsabilizada pelos eventuais ilícitos causados a partir do descumprimento das disposições contidas na LGPD e outras normas correspondentes, sendo lícito ao **CONTRATANTE** o direito irrestrito de regresso caso seja demandada em ação judicial ou extrajudicial por ato praticado por representante da **CONTRATADA**.

16.4. O descumprimento de qualquer obrigação prevista nesta seção, poderá ocasionar a aplicação das sanções previstas neste contrato, sem prejuízo de a **CONTRATADA** submeter-se às medidas judiciais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO 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 Regulamento de Licitações e de Contratos do **CONTRATANTE** (Resolução nº. 1990/2022) e, supletivamente, pela lei civil, não se deduzindo a favor dos profissionais da **CONTRATADA**, vínculo empregatício em relação ao **CONTRATANTE**, sob qualquer aspecto ou reflexo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. 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 disposto no art. 29, caput, da Resolução nº. 1990/2022 – Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. As partes elegem o Foro da Circunscrição Judiciária de Brasília como o único apto a resolver e dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, com exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

Nesses termos, firmam as partes o presente instrumento, para um único efeito, dispensadas as assinaturas de testemunhas, conforme o §4º do artigo 784 do Código de Processo Civil.

Brasília-DF, ___ de _____ de 2023.

(assinado eletronicamente)

TANIA ZANELLA
Superintendente
CONTRATANTE

(assinado eletronicamente)

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXX
CONTRATADA