

Belo Horizonte, 13 de maio de 2021

Às Licitantes

REF: Esclarecimento 01
CONCORRÊNCIA N.º 001/2021

Objeto: Contratação de agência de viagens especializada em serviços de reserva e compra de passagens aéreas, passagens rodoviárias e ferroviárias, hospedagens, reserva de hotéis para realização de cursos e eventos, locação eventual de veículos com ou sem motorista, tipo “Rent a Car”, locação de ônibus, micro-ônibus e vans para transportes de passageiros e demais serviços correlatos para o Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais – SESCOOP/MG.

A Comissão Permanente de Licitação, no uso de suas atribuições, acusa o recebimento de questionamentos enviados por empresas licitantes, os quais transcrevem e esclarece conforme abaixo:

Questionamento 01: “9.5 – QUALIFICAÇÃO - ECONÔMICO-FINANCEIRO, b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (DRE – demonstração de resultado do exercício, DMPL- demonstração das mutações do patrimônio líquido e DFC – demonstração do fluxo de caixa), do último exercício social já, exigíveis e apresentados na forma da Lei. Pergunta: Será aceito o exercício de 2019, já que o prazo limite para apresentação do ECD junto a Sped de 2020 é até o último dia útil do mês de maio?”

Resposta 01: Em decorrência a Pandemia (Covid 19) vivenciada por todos no exercício 2020, impactando diretamente as empresas de turismo e viagens, informamos que para comprovação da QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, exigiremos apenas:

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão de até 90 (noventa) dias;
- b) Comprovação de que a empresa licitante possui, até a data de apresentação das propostas, capital social mínimo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), totalmente integralizado, registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

Esclarecemos ainda que, para comprovação da letra “b” supracitada, aceitaremos a apresentação do Contrato Social e/ou Balanço do último observada a legislação vigente.

Questionamento 02: “Por gentileza informar quais os Valores unitários fixos de agenciamento do contrato licitante atual referente aos itens 1, 2, e 5.

Resposta 02: item 01 = R\$ 0,01; item 2 = trata-se de um item novo, portanto não temos referência contratual; item 5 = trata-se de um item novo, portanto não temos referência contratual

Questionamento 03: “Por gentileza informar qual o Valor de desconto do contrato licitante atual referente ao item 4.”

Resposta 03: item 04 = 15% de desconto aplicado.

Questionamento 04: “O edital da Concorrência n.º 001/2021, prevê nos itens 9.4.4 e 9.4.6 os seguintes:

9.4.4- Declaração fornecida pelas companhias aéreas nacionais: GOL, LATAM e AZUL, expedidas em até 120 (cento e vinte) dias do recebimento dos envelopes, comprovando que a licitante está em situação regular junto às referidas companhias.

9.4.6- Será permitida a contratação dos serviços mediante utilização de empresa consolidadora, para tanto, deverão ser apresentados a seguinte documentação:

- a) Declaração de que opera por meio de agência consolidadora;
- b) Cópia simples do Contrato entre Consolidadora e Consolidada.

c) Comprovação de cadastro junto ao Ministério do Turismo agência consolidadora, mediante a apresentação do Certificado CADASTUR - Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas que atuam no setor de Turismo.

d) Comprovação de que a agência consolidadora opera com todas as companhias aéreas nacionais, classificadas como regulares perante a Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC.

Entendemos que quem optar por utilizar empresa consolidadora deverá atender os itens dispostos no 9.4.6 e estará dispensado de apresentar o item 9.4.4, já que a operação com as companhias aéreas ocorrerá por meio da empresa consolidadora. Nosso entendimento está correto?”

Resposta 04: Sim. Está correto o entendimento.

Questionamento 05: “É possível participar deste certame por meio de correspondência, envio de envelopes com os documentos, respeitando todas as fases do processo?”

Resposta 05: Sim. Reforçando que todos os envelopes deverão estar de posse da Comissão de Licitação até a data de abertura do certame, conforme Edital. A saber, 14h00 do dia 18/05/2021.

Questionamento 06: “Comprovação de que a agência consolidadora opera com todas as companhias aéreas nacionais, classificadas como regulares perante a Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC. Pergunta: Conforme frase acima, item 9.4.6 letra D do edital, poderia citar algum tipo de comprovação aceita para esse caso? Serviria a inscrição no IATA, por exemplo? ”

Resposta 06: Fica excluído deste edital a exigência questionada constante no item 9.4.6 letra “D”. E mantido a exigência do item 9.4.6 letra “C” que será válido para comprovação deste item. A saber: “(...) c) Comprovação de cadastro junto ao Ministério do Turismo agência consolidadora, mediante a apresentação do Certificado CADASTUR - Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas que atuam no setor de Turismo”.
Atenciosamente,



Robert Martins Santos
Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Sescop/MG



Lucas Cotta Lage
Comissão de Licitação do Sescop/MG

EDITAL DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 001/2021 – TIPO: MENOR PREÇO

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado de Minas Gerais – Sescop/MG, sediado na Rua Ceará, nº 771, Bairro Funcionários, Belo Horizonte/MG, registrado no CNPJ sob o número 07.064.534/0001-20, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicados fará realizar Licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, do TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, **para Contratação de agência de viagens especializada em serviços de reserva e compra de passagens aéreas, passagens rodoviárias e ferroviárias, hospedagens, reserva de hotéis para realização de cursos e eventos, locação eventual de veículos com ou sem motorista, tipo “Rent a Car”, locação de ônibus, micro ônibus e vans para transportes de passageiros e demais serviços correlatos para o Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais – Sescop/MG**, conforme os termos e condições estabelecidos neste edital e em seus anexos.

Os itens abaixo discriminados integram este edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo:

| | Página |
|---|--------|
| 1) Sumário do Edital | 01 |
| 2) Especificação do Edital | 04 |
| 3) Anexo I – Termo de Referência (Especificação dos Serviços) | 18 |
| 4) Anexo II – Modelo de Carta Proposta | 25 |
| 5) Anexo III – Modelo de Procuração | 27 |
| 6) Anexo IV – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica | 28 |
| 7) Anexo V – Modelo de Declaração – Exigências Legais | 29 |
| 8) Anexo VI – Minuta de Contrato | 30 |

SUMÁRIO

- Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais – Sescop/MG
- Modalidade: **Concorrência** – Tipo de Licitação: **Menor Preço**
- **Justificativa:**

O mercado de viagens corporativas é um dos que mais cresce no mundo. Na América Latina, o Brasil é o país que mais consome recursos com deslocamentos a título de trabalho, não sendo diferente no estado de Minas Gerais e também no Sescop/MG

Em um mundo globalizado e competitivo, o Sescop/MG deve se comprometer com a excelência de suas finalidades, a saber, capacitação, monitoramento e promoção social para os cooperados e cooperativas mineiras que estão sediadas em todas as regiões do estado de Minas Gerais.

Para tal, objetivando a aproximação do Sescop/MG às cooperativas mineiras e seus respectivos cooperados faz-se necessária a continuidade dos serviços de agência de viagens, possibilitando a implementação de uma gestão organizacional comprometida com a qualidade e geração de bons resultados

Sendo assim, a busca constante deve ser melhorar a performance na gestão de viagens corporativas, pois os gastos são extremamente e uma das primeiras preocupações de toda empresa é como reduzir as despesas geradas com o deslocamento de profissionais.

Contratar uma boa empresa e um sistema de gestão de reservas corporativas que permita planejar com tranquilidade cada deslocamento, prevendo melhor data, horário e companhia aérea, pode significar uma boa redução dos custos da viagem, assim como antecipar-se na reserva de hotéis.

Apesar da pandemia atual do Covid19 instalada no Brasil e no mundo, acreditamos que a vacinação já iniciada no Brasil trará os resultados esperados e conseguiremos cessar com a pandemia, sendo assim, a presente licitação visa atender as demandas de viagens represadas desde o ano de 2020 e tendo o seu início a partir do quarto trimestre de 2021, com contrato vigente até 60 meses.

Considerando que o contrato com a prestadora de serviços atual não será renovado, conforme comunicado oficial, torna-se necessária a realização imediata de uma nova licitação para contratação de empresa em caráter contínuo pelo prazo máximo de até 60 meses, possibilitando desta forma que a entidade atinja seus objetivos finalísticos com qualidade e a eficiência exigida pelo segmento.

Neste aspecto, visando dar maior abrangência e publicidade à licitação em epígrafe, buscando ainda o cumprimento do princípio da economicidade em suas contratações, vislumbramos a utilização de processo de licitação na modalidade de Concorrência, compreendendo que esta forma de licitação cumpre com satisfação o seu papel para obtenção de melhores preços e mais vantajosos para o SESCOOP/MG.

Da Legalidade:

Esta Licitação é regida pelo Regulamento de Licitação e Contratos do SESCOOP – Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo, aprovado pela Resolução nº 850/2012 do Conselho Nacional (publicada no D.O.U. de 26/03/2012).

Estamos cientes que o Sindicato e Organização das Cooperativas do Estado de Minas Gerais – OCEMG, inscrito no CNPJ sob o nº 17.475.104/0001-55, juntamente com Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado de Minas Gerais – SESCOOP/MG, ambos sediados na Rua Ceará, nº 771, Bairro Funcionários em Belo Horizonte/MG, formam o Sistema Ocemg / SESCOOP-MG e que para fins desta licitação, a OCEMG **poderá aproveitar dos preços ofertados e também poderá firmar contrato com a licitante vencedora nas mesmas condições comerciais.**

Entrega dos Envelopes Nº 1 e 2: até as 14:00 horas do dia 18/05/2021

Local de entrega dos Envelopes: À Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua Ceará, 771, Bairro Funcionários, Cep. 30150-311, Belo Horizonte, MG.

Data e hora prevista para do início da abertura dos envelopes contendo a proposta de preço: **14h** do dia **18/05/2021**, na sala de treinamento do **SESCOOP/MG**, localizada na Rua Ceará, 771, Bairro Funcionários, Cep. 30150-311, Belo Horizonte, MG.

- Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados mediante publicação em órgãos da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópias simples, **não sendo necessária a autenticação** dos mesmos
- Em decorrência à Pandemia do Coronavírus – Covid 19 que estamos vivendo neste momento informamos que a reunião para abertura dos envelopes será feita em amplo auditório com capacidade para 115 pessoas, com espaço mínimo entre os participantes de 5 metros, evitando

assim, aglomeração de pessoas. Informamos ainda que organizaremos o auditório de forma que este distanciamento, amplamente recomendado pelo Ministério da Saúde, seja respeitado. Contudo, a utilização de máscaras será obrigatória, conforme Decreto 17.322, da Prefeitura de Belo Horizonte, publicado no Diário Oficial do Município.

ESPECIFICAÇÃO DO EDITAL

ÍNDICE – PREÂMBULO

| ITENS | DISCRIMINAÇÃO | PÁGINA |
|-------|---|--------|
| 01 | Do Local e horário para exame e aquisição do Edital | 04 |
| 02 | Do Objeto | 04 |
| 03 | Do Credenciamento | 04 |
| 04 | Das Condições para a participação na licitação | 05 |
| 05 | Da Impugnação e esclarecimentos sobre o edital | 06 |
| 06 | Da Entrega da proposta de preço e habilitação | 06 |
| 07 | Da Abertura dos envelopes e Julgamento | 07 |
| 08 | Da Proposta de preço (ENVELOPE Nº 01) | 09 |
| 09 | Da Habilitação (ENVELOPE Nº 02) | 09 |
| 10 | Dos Recursos administrativos | 13 |
| 11 | Das Sanções para o caso de inadimplemento | 13 |
| 12 | Da Homologação e adjudicação | 14 |
| 13 | Do Contrato | 14 |
| 14 | Da Vigência e do Prazo de Execução | 15 |
| 15 | Da Forma de pagamento | 15 |
| 16 | Da Fonte de recursos e estimativa de preços | 16 |
| 17 | Das Disposições gerais | 17 |

1 – DO LOCAL E HORÁRIO PARA EXAME E AQUISIÇÃO DO EDITAL

1.1 - O Edital contendo todas as normas, orientações, procedimentos, especificações, formulários, relação de documentos a serem apresentados, e demais informações indispensáveis à participação dos interessados na licitação, poderá ser baixado gratuitamente na página de Internet: www.sistemaocemg.coop.br/editais a partir das **09 horas do dia 29/04/2021** até as 17 horas do dia **17/05/2021** ou diretamente na sede do Sescoop/MG, localizada na Rua Ceará, nº 771, Bairro Funcionários, CEP 30.150-311, Belo Horizonte/MG. Telefone: (31) 3025-7100 (E-mail: licitacoes@sistemaocemg.coop.br)

2 – DO OBJETO

2.1 – A presente licitação tem como objeto a **Contratação de agência de viagens especializada em serviços de reserva e compra de passagens aéreas, passagens rodoviárias e ferroviárias, hospedagens, reserva de hotéis para realização de cursos e eventos, locação eventual de veículos com ou sem motorista, tipo “Rent a Car”, locação de ônibus, micro ônibus e vans para transportes de passageiros e demais serviços correlatos para o Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais – Sescoop/MG**, conforme anexos e demais termos e condições estabelecidos neste Edital.

3- DO CREDENCIAMENTO:

3.1- No dia, hora e local designados neste Edital, será realizada Sessão Pública para recebimento das Propostas e da Documentação de Habilitação, devendo o Interessado ou seu Representante Legal proceder ao respectivo Credenciamento, comprovando, se for o caso, possuir os necessários poderes para formulação de Propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme modelo de procuração **ANEXO III** deste Edital.

3.2- Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.2.1- Tratando-se de Representante Legal, **apresentar ao presidente da comissão a cópia** do Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de Registro Comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de Sociedade Civil, o Ato Constitutivo

registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.2.2- Tratando-se de Procurador, **apresentar ao presidente da comissão a procuração** por instrumento público ou particular **em cópia simples, sem autenticação (ANEXO III** deste Edital), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados no Subitem 3.2.1 supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.3- O Representante Legal ou Procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto recente;

3.4- Será admitido apenas 1 (um) representante ou procurador para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma Empresa credenciada;

3.5- No caso de o representante ser Sócio ou Diretor da Empresa licitante, o mesmo deverá apresentar ao presidente da comissão a **cópia do Contrato Social** para comprovação que tem poderes para tomar e assinar decisões pela mesma;

3.6- O credenciamento deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação na reunião de abertura dos trabalhos, **apartada do(s) envelope(s)**, ficando retido para instrução do processo.

3.7- O não credenciamento do representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízo do direito de oferecimento dos documentos de habilitação e proposta, respeitado o disposto no item “3.8” subsequente;

3.8- Outro representante não credenciado junto ao **Sescoop/MG** poderá participar da licitação, **somente como ouvinte**, não lhe sendo permitido rubricar ou assinar documentos, oferecer lances verbais ou fazer qualquer observação;

3.9- Fica assegurado às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos nos itens antecedentes, a indicação ou substituição do seu representante junto à Comissão.

4 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 – Poderão apresentar propostas as empresas que estiverem legalmente estabelecidas que satisfaçam às condições deste edital e de seus anexos.

4.2 – Poderão participar desta Concorrência os interessados do ramo pertinente ao objeto da presente contratação, que atendam a linha de serviços e a todas as demais exigências constantes neste Edital e seus anexos.

4.3 – Não poderão participar desta licitação:

- a) Empresas que deixarem de entregar no local e data, nas condições definidas neste Edital, os envelopes nºs 01 (Proposta de Preço), 02 (Habilitação);
- b) Empresas que se apresentarem sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

c) Empresas suspensas de licitar ou contratar com o Sescoop.

5 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

5.1 - O ato convocatório poderá ser impugnado, no todo ou em parte, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas. Não impugnado o ato convocatório, preclui toda matéria nele constante. A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente no endereço sede do Sescoop/MG, não sendo possível seu protocolo por e-mail.

5.1.1 – A impugnação deverá ser protocolada no prazo estipulado no item 5.1 acima, considerando para tal o horário de funcionamento da entidade, a saber, 08h30 as 17h30 horas de segunda a sexta feira, exceto feriados legais.

5.2 – Os interessados que necessitarem de quaisquer esclarecimentos sobre o Edital, documentos e outros procedimentos da licitação, poderão solicitá-los ao Sescoop/MG, por escrito, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, impreterivelmente, através do e-mail licitacoes@sistemaocemg.coop.br, no número e no endereço indicado no subitem 1.1 deste instrumento, mediante requerimento com identificação.

6 – DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO E PROPOSTA

6.1 – As licitantes deverão entregar no endereço mencionado no item 1.1 do edital, até as **14 horas do dia 18/05/2021**, os envelopes numerados externamente, contendo a **Proposta de Preço (Envelope Nº 01)** e documentos de **Habilitação (Envelope Nº 02)**.

Os envelopes deverão conter externamente as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO

Ao

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais/SESCOOP

Razão Social do Proponente:

Concorrência nº 001/2021

"ATENÇÃO: NÃO ABRIR – LICITAÇÃO"

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO

Ao

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais/SESCOOP

Razão Social do Proponente:

Concorrência nº 001/2021

"ATENÇÃO: NÃO ABRIR – LICITAÇÃO"

6.2- A documentação referente ao Credenciamento deverá ser **apresentada fora dos envelopes** nº 1 e nº 2.

6.3- A Proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo Representante Legal do licitante ou pelo procurador;

6.4 - Quando os Envelopes forem enviados pelo correio ou outro meio que não seja o seu Representante Legal, deverão estar de posse da Comissão de Licitação no local, data e horário estabelecidos neste edital, para abertura da licitação, sob pena de não participar desta licitação;

6.5- A sessão será declarada aberta com a violação do 1º (primeiro) envelope. Após o prazo estabelecido no item 6.1 desse edital, será declarada aberta a sessão pública pelo Presidente da Comissão e não serão admitidos novos proponentes, dando-se início aos trabalhos da licitação;

6.6- Primeiramente serão abertos os envelopes nº 01 contendo a Proposta de Preço, sendo verificada sua conformidade e posterior rubrica;

6.7- Após abertura dos envelopes nº 01, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo presidente da comissão.

7 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E JULGAMENTO

7.1 – Na reunião citada no preâmbulo deste instrumento serão abertos os envelopes de Proposta de Preço de todas as empresas participantes, cujo conteúdo será rubricado pela Comissão e pelos representantes dos licitantes.

7.1.1 – A Comissão poderá indicar apenas dois representantes, dentre os presentes à reunião, para rubricar as propostas, a fim de agilizar o andamento dos trabalhos.

7.2 – O julgamento desta licitação será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, levando-se em consideração a proposta mais vantajosa para a contratação, observadas as exigências desta Concorrência.

a) O menor preço global será obtido através do somatório do valor total dos itens 01, 02, 03, 04 e 05, conforme **ANEXO II** do edital.

- O valor total do item 01 será obtido através da multiplicação da quantidade estimada de passagens aéreas pelo valor unitário fixo (R\$) do agenciamento de viagens, cujo resultado deverá ser somado ao valor estimado de consumo anual, conforme **ANEXO II. Com relação ao item 01 SERÁ permitido valor "0-Zero" ou Negativo de agenciamento.**

- O valor total do item 02 será obtido através da multiplicação da quantidade estimada de locações de veículos (trechos) pelo valor unitário fixo (R\$) do agenciamento, cujo resultado deverá ser somado ao valor estimado de consumo anual, conforme **ANEXO II. Com relação ao item 02 NÃO será permitido valor "0-Zero" ou Negativo de agenciamento.**

- O valor total do item 03 será obtido através da multiplicação da quantidade estimada de eventos que será necessário a inscrição pelo valor unitário fixo (R\$) do agenciamento, cujo resultado deverá ser somado ao valor estimado de consumo anual, conforme **ANEXO II. Com relação ao item 03 NÃO será permitido valor "0-Zero" ou Negativo de agenciamento**

- O valor total do item 04 (hospedagem) será obtido através da aplicação do percentual único de desconto ofertado em relação ao valor estimado do consumo anual. O valor do item será o valor do consumo anual subtraído do resultado da aplicação do desconto, conforme **ANEXO II.**

- O valor total do item 05 será obtido através da multiplicação da quantidade estimada de passagens adquiridas pelo valor unitário fixo (R\$) do agenciamento, cujo resultado deverá ser somado ao valor estimado de consumo anual, conforme **ANEXO II. Com relação ao**

item 05 SERÁ permitido valor "0-Zero", no entanto, não será permitido valor Negativo de agenciamento.

7.3 – Durante o prazo de julgamento, a Comissão poderá promover **diligência** destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente da proposta, podendo ainda solicitar de seus órgãos internos, pareceres técnicos para apoio de sua decisão.

7.4 – Serão **desclassificadas** as propostas que:

- a) não atendam as condições contidas neste Edital;
- b) apresentem preços “global ou unitário”, incompatíveis com os preços praticados no mercado ou excessivamente altos em relação a estimativa do Sescop/MG;
- c) apresentem condições divergentes das estabelecidas no item 7.2 letra "a".**
- d) apresentem cotação parcial e/ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- e) não sejam feitas em moeda nacional;
- f) apresentem diferentes opções globais de preço para um mesmo item;
- g) deixem de atender às solicitações da Comissão ou da área técnica competente, quando da realização de diligência;
- h) deixem de apresentar preço para algum item constante do Termo de Referência ou Carta Proposta.
- i) Apresentem preço ou percentual desconto com mais de duas casas decimais após a vírgula.
- j) Apresentem sistema informatizado via Web que não atenda as condições / requisitos mínimos exigidos do Termo de Referência.

7.5 – Não se desclassificarão as propostas pela simples ocorrência de vício que, a juízo exclusivo da Comissão, puder ser sanável, sem a quebra de igualdade de tratamento oferecida a todos os licitantes.

7.6 – Ocorrendo empate entre duas ou mais propostas, será declarada vencedora a empresa que tiver ofertado menor preço para o item 4 (serviços de hospedagem), permanecendo o empate será declarada vencedora o menor preço para o item 01 (passagens aéreas) ainda assim, permanecendo o empate o Sescop/MG realizará sorteio entre as empresas empatadas, comunicando formalmente a todos os licitantes classificados a data, horário e local de realização do mesmo.

7.7 – A Comissão poderá efetuar a classificação dos licitantes durante a reunião de abertura dos envelopes de Proposta Comercial, procedendo imediatamente a abertura do envelope de Habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, salvo se houver manifestação de quaisquer representantes presentes à reunião no sentido de interpor Recurso contra a classificação.

7.7.1 – A Comissão terá a prerrogativa de efetuar contato via telefone com as empresas que não enviaram representante à reunião, no intuito de verificar a intenção das mesmas com relação a interposição de Recurso, devendo receber resposta formalizada através de e-mail contendo o documento assinado e digitalizado, permitindo a Comissão dar andamento ao certame.

7.8 – Não sendo aberto o envelope de Habilitação nos termos do item precedente, a Comissão suspenderá a reunião publicando o resultado em jornal de grande circulação e abrindo-se o prazo recursal de 5 (cinco) dias úteis.

7.9 – Após abertura da Habilitação e análise dos respectivos documentos, a Comissão publicará o resultado final desta licitação no mesmo jornal de grande circulação que se deu a publicação do aviso de licitação.

8 – DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 01)

8.1 – A Proposta poderá ser apresentada conforme modelo **ANEXO II** do edital, sem rasuras e emendas, entrelinhas ou ressalvas, **com nome e endereço completo, telefone, fax, CNPJ, nº da agência, nº da conta corrente e nome do banco, datada e assinada pelo responsável legal.**

8.2 – A Proposta deverá estar acompanhada dos seguintes elementos:

8.2.1 – Indicação da razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, endereço completo da empresa, telefone, fax e e-mail, se houver;

8.2.2 – Especificações claras, completas e detalhadas dos itens e serviços ofertados, observados os anexos integrantes deste edital;

8.2.3 – **PREÇO PARA OS ITENS 01, 02, 03, 04, 05 E GLOBAL GERAL ESTIMADO, cotados em Real**, expresso em até **02 (duas) casas decimais** após a vírgula, incluindo todas as despesas com mão de obra, encargos sociais, transportes, equipamentos, fretes, ferramentas, instalações, montagens, desmontagens, impostos, taxas e todo ônus direto e indireto forma de pagamento e quaisquer outros encargos necessários ao cumprimento total da obrigação, **CONFORME MODELO – CARTA PROPOSTA – ANEXO II**

8.2.4 – Prazo de Validade da proposta de, no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data limite para entrega dos envelopes;

8.2.5 – Apenas para efeito de ordenamento de valores das propostas, ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos.

9 – DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02)

9.1- O Envelope de habilitação contendo os documentos do licitante classificado em 1º lugar na 1ª fase da licitação será aberto e verificado pela comissão, após o encerramento da 1ª fase (Proposta de Preço) estando relacionados nos subitens Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Qualificação Técnica e Econômico-Financeiro.

9.1.1- Os documentos deverão ser fornecidos, em 01 (uma) via de cada, **em plena validade**, extraídos da Internet ou cópia (absolutamente legíveis) com todas as folhas rubricadas pelo representante legal do licitante, **NÃO** podendo ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

9.1.2- Se junto à documentação forem inseridos documentos originais no quais as empresas licitantes queiram sua devolução, informamos que os mesmos também sejam apresentados em formato de cópia para mantermos seu registro e apresentação no processo. **O(s) documento(s) deverá(ão) estar dentro de seu(s) prazo(s) de validade;**

9.1.3- Não serão aceitas fotocópias efetuadas em aparelho “fac-símile”.

9.1.4- Nenhuma alteração ou complementação da documentação de habilitação ou das propostas comerciais será aceita após seu recebimento, ressalvados eventuais esclarecimentos que venham a ser solicitados, a qualquer tempo, pelo **Sescoop/MG**.

9.1.5- Uma vez incluído no processo, nenhum documento será devolvido exceto os originais, se substituídos por cópias.

9.1.6- É prerrogativa da comissão de licitação consultar os sites oficiais responsáveis pela emissão das CND's (Certidão Negativa de Débito) ou qualquer documento que possa ser consultado, validado ou ainda extraído da internet, verificando se a licitante está regular no dia da abertura da sessão/licitação, mesmo que a documentação/CND apresentada no envelope esteja vencida ou não tenha sido apresentada. Somente de sites oficiais do governo Federal, Estadual ou Municipal, Poder Judiciário e Junta Comercial.

9.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.2.1- Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social ou Cadastro de Empresário Individual ou Inscrição de Empresário (Art. 967 Da Lei 10.406/02), todos em vigor e obrigatoriamente acompanhados de suas respectivas alterações, caso ocorridas, bem como devidamente registrados em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedades por ações, acompanhados de documentos da eleição de seus atuais administradores;

9.2.2- Nos casos em que o ato constitutivo, estatuto ou contrato social tenham sido consolidados, deverão ser apresentadas a consolidação e alterações posteriores, caso ocorridas.

9.2.3- Não será aceito extrato do contrato social (certidão de breve relato ou simplificada).

9.3- REGULARIDADE FISCAL:

9.3.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

9.3.2- 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 e compatível com o objeto contratual;

9.3.3- Prova de regularidade (Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa) para com as **FAZENDAS MUNICIPAL E ESTADUAL**_do domicílio ou sede do licitante, expedida pelo órgão competente, na forma da lei.

9.3.4- **Certidão Conjunta** de débitos relativos a Tributos Federais perante a **Receita Federal do Brasil (RFB)**, a Dívida Ativa da União perante a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) e ao **INSS**, que abrange a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros.

9.3.5- **Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)**, expedido pela Caixa Econômica Federal, com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

9.3.6- Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNTD**), expedida pelo órgão competente, na forma da lei nº 12.440/2011.

9.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.4.1- Apresentação de no mínimo **02 (dois) Atestados de Capacidade Técnica, ANEXO IV**, fornecido por pessoa jurídica (de direito público ou privado), comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com os serviços descritos no **ANEXO I** (Termo de Referência), fazendo menção, inclusive, à qualidade e pontualidade dos serviços prestados,

9.4.2- Os atestados descritos deverão ser apresentados em papel timbrado da emitente e deverão conter, obrigatoriamente, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão da declaração; identificação da empresa licitante e descrição clara dos serviços prestados.

9.4.3- Comprovação de cadastro junto ao Ministério do Turismo, mediante a apresentação do Certificado CADASTUR - Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas que atuam no setor de Turismo;

9.4.4- Declaração fornecida pelas companhias aéreas nacionais: **GOL, LATAM e AZUL**, expedidas em até 120 (cento e vinte) dias do recebimento dos envelopes, comprovando que a licitante está em situação regular junto às referidas companhias.

9.4.1 - A licitante poderá apresentar cópia das declarações, **sem autenticação**, no entanto, fica ressalvado o direito da comissão de licitação a validação on-line da declaração, ou ainda, realização de diligência junto as cias para comprovação das informações.

9.4.5- **DECLARAÇÃO** de que a licitante possui condições operacionais de funcionamento e de disponibilidade de pessoal para a execução de todas as atividades pertinentes ao objeto da licitação e que tenha condições de enviar profissional capacitado para reuniões na sede do SESCOOP/MG na cidade Belo Horizonte sempre que demandado.

9.4.6- Será permitida a contratação dos serviços mediante utilização de empresa consolidadora, para tanto, deverão ser apresentados a seguinte documentação:

- a) Declaração de que opera por meio de agência consolidadora;
- b) Cópia simples do Contrato entre Consolidadora e Consolidada.
- c) Comprovação de cadastro junto ao Ministério do Turismo agência consolidadora, mediante a apresentação do Certificado CADASTUR - Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas que atuam no setor de Turismo.
- d) Comprovação de que a agência consolidadora opera com todas as companhias aéreas nacionais, classificadas como regulares perante a Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC.

9.5 – QUALIFICAÇÃO - ECONÔMICO-FINANCEIRO

c) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão de até 90 (noventa) dias;

d) Comprovação de que a empresa licitante possui, até a data de apresentação das propostas, capital social mínimo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), totalmente integralizado, registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (DRE – demonstração de resultado do exercício, DMPL- demonstração das mutações do patrimônio líquido e DFC – demonstração do fluxo de caixa), do último exercício social já, exigíveis e apresentados na forma da Lei.

b.1.) Serão considerados **na forma da Lei** o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I publicados em Diário Oficial; ou,

II publicados em jornal; ou,

III por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede da licitante; quando for o caso ou,

IV por cópia ou fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os termos de Abertura e Encerramento ou

V cópia ou fotocópia do relatório gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, e respectivo recibo de entrega.

b.2) A comprovação da boa situação financeira do licitante será baseada nos seguintes parâmetros:

1) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL – ILG $> = 1,00$

$$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

2) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE – ILC $> = 1,00$

$$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

c) As Empresas constituídas há menos de 1 (um) ano, deverão apresentar a seguinte documentação referente a demonstrações contábeis:

Demonstrações de Resultado;

- * Demonstrações de Lucros ou Prejuízos Acumulados;
- * Demonstrações das mutações do Patrimônio Líquido;
- * Demonstrações das Origens e Aplicações de Recursos.

9.6 – DECLARAÇÃO COMO PROVA DE ATENDIMENTO:

9.6.1 – Deverá ser apresentado no Envelope da Habilitação, Declaração como prova de atendimento aos subitens descritos abaixo, conforme previsto no Modelo **ANEXO V** do edital:

- A) DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO FUNCIONAL, MENORES DE 18 (DEZOITO) ANOS** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz (Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, DOU de 28/10/1999)
- B) DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA A HABILITAÇÃO:** que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- C) DE CONHECIMENTO DO EDITAL:** ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- D) DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA A PARTICIPAÇÃO:** que não incorre em nenhum dos casos relacionados no item 4 do edital;
- E) DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA:** que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente, que não tentou influir na decisão de qualquer outro potencial participante desta licitação, e que com estes ou com outras pessoas não discutiu nem recebeu informações.

10 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 – Dos resultados das fases de Proposta de Preços e Habilitação desta licitação, caberão recursos administrativos dirigidos ao Superintendente do Sescop/MG, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, cujo documento original deverá ser **obrigatoriamente protocolado** na Rua Ceará, nº 771, Bairro Funcionários, Belo Horizonte/MG, até **05 (cinco) dias úteis** da data da publicação da decisão, pela licitante que se julgar prejudicada.

10.2 – Os recursos administrativos terão efeito suspensivo e serão julgados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição, pelo Superintendente do Sescop/MG ou por quem este delegar competência, em conformidade com o Artigo 23 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sescop.

10.3 – Não serão considerados os Recursos:

- a) entregues e/ou protocolados em local distinto daquele citado no item 1.1 do edital;
- b) entregues fora do prazo determinado neste edital;
- c) encaminhados através de fax ou meio eletrônico, mesmo que seja clara a identificação da origem;
- d) entregues em documento que não seja o original.

11 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

11.1-A prática de atos ilícitos, em quaisquer das fases do procedimento licitatório, o descumprimento de prazos e condições do Edital, implicarão na aplicação das penalidades previstas nos artigos 31 e 32 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sescop, sem prejuízo das demais sanções previstas em Lei, garantida a defesa prévia.

11.2- A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada do objeto licitatório, pela(s) empresa(s) licitante(s) vencedora(s), assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados e, sem prejuízo das mesmas, implicarão nas penalidades abaixo mencionadas:

11.2.1 – Advertência: A advertência será aplicada em caso de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízo de monta à obrigação contratada;

11.2.2 – Multa: A multa por atraso de entrega dos serviços será de 0,5% (meio por cento) ao dia, referente a etapa em atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor total da etapa que gerou o descumprimento;

11.2.3 – Cancelamento do contrato: A licitante terá o seu contrato cancelado, caso o mesmo deixe de atender as condições deste edital;

11.2.4 – Suspensão temporária: Suspensão do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sescop, por prazo de até 02 (dois) anos.

11.3 – Para aplicação das penalidades aqui previstas, a empresa licitante vencedora será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação.

11.4 – As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, tal como a rescisão contratual.

11.5- Ocorrendo aplicação de multa, esta será descontada sobre o valor da nota fiscal/fatura ou dos créditos a que a empresa licitante vencedora fizer “jus”, no ato do pagamento, ou recolhidas diretamente à tesouraria do **Sescop/MG**, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12 – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

12.1 – Após publicação do resultado final, não havendo sido interposto recurso ou se já decididos os porventura interpostos, a comissão remeterá o processo à Superintendência do Sescop/MG para homologação e autorização de adjudicação do objeto à licitante vencedora.

12.2 – A Superintendência do Sescop/MG poderá cancelar a presente licitação, antes de emitido o Contrato, por motivo justificado, conforme previsto no Artigo 40, do Regulamento de Licitações e Contratos do Sescop.

13 – DO CONTRATO

13.1 – Tão logo seja homologada a decisão, a Comissão Permanente de Licitação, notificará o licitante vencedor para que, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, compareça em sua sede, localizada no endereço mencionado no item 1.1 acima, para assinatura do Contrato, que deverá ser atendido em todos os seus termos pelo licitante.

13.2 – Caso a empresa, no decorrer da prestação dos serviços, demonstre inaptidão técnica, operacional ou administrativa, bem como quaisquer outras características que, no entendimento do Sescop/MG, possa prejudicar, inviabilizar, retardar ou desvirtuar o objetivo pretendido, poderá o Sescop/MG aplicar as penalidades previstas no presente edital.

14 – DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

14.2- O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, se do interesse das partes, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses;

15- DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1- O faturamento deverá ocorrer quinzenalmente, a saber, todo dia 1º, 15º e 25º do mês, devendo o pagamento ocorrer em até 15 dias corridos, após apresentação da nota fiscal / fatura.

15.2 O faturamento de serviços e apresentação à CONTRATANTE deve ocorrer dentro do ano em exercício. Serviços executados e faturados a mais de 60 dias e/ou fora do ano de exercício não serão pagos. As faturas emitidas devem ser enviadas ao Sescop/MG via e-mail ou em forma física.

As faturas deverão conter as seguintes informações:

Faturas relativas a passagens aéreas:

- Nome do passageiro
- Trecho
- Data de saída
- Data de chegada
- Data de compra/emissão da passagem
- Número do bilhete
- Localizador
- Nome da companhia aérea
- Valor total, especificando os valores que o compõem (Valor da tarifa + Valor da taxa de embarque + Valor do agenciamento, se houver).

Faturas relativas a passagens rodoviárias:

- Nome do passageiro
- Trecho
- Data de saída
- Data de chegada
- Data de compra/emissão da passagem
- Número do bilhete
- Localizador
- Nome da empresa de ônibus
- Valor total, especificando os valores que o compõem (Valor da tarifa + Valor da taxa de embarque + Valor do agenciamento, se houver).

Faturas relativas a locação de ônibus:

- Nome do usuário
- Trecho
- Data de saída
- Data de chegada
- Nome da empresa de ônibus
- Valor total, especificando os valores que o compõem (Valor da tarifa + Valor do agenciamento, se houver).

Faturas relativas a locação de carros:

- Nome do motorista
- Data
- Nome da locadora

- Valor total, especificando os valores que o compõem (Valor da locação + Valor do agenciamento, se houver).

Faturas relativas a hospedagem e locação de espaços para eventos em hotel:

- Nome do Hotel
- Nome do (s) hóspede (s)
- Período da hospedagem (Check-in e Check-out)
- Data do evento, quando for o caso!
- No-Shows, quando for o caso.
- Cidade / Estado
- Valor total das diárias, especificando os valores que o compõem (Valor das diárias - Valor do Desconto).

15.3- A incorreção na prestação dos serviços, ou sua inexecução, ensejará a retenção da Nota Fiscal / Fatura, a qual somente será liberada para pagamento após a correção do fato pela licitante.

15.4- O valor a ser cobrado na fatura da passagem aérea deverá ser o valor da passagem aérea fixada pela companhia, acrescentado do valor fixo de agenciamento em Reais, se houver e o valor da taxa de embarque.

15.4.1 – Não haverá valor mínimo de agenciamento para repasse a agência

15.5- O valor a ser cobrado na fatura referente ao item de hospedagem e locação de espaços em hotel, deverá ser o valor total do orçamento do prestador dos serviços, reduzido da taxa de desconto em Reais.

15.6- O Sescop/MG estará impedido de realizar o pagamento caso a Licitante contratada esteja em situação irregular quanto ao recolhimento das contribuições e tributos perante os órgãos citados no item 9.3 deste edital, por tratar-se de serviço social autônomo fiscalizado pelo Tribunal de Contas da União – TCU e pela Secretaria Federal de Controle Interno subordinada à Corregedoria Geral da União – CGU

15.7- Salvo autorização expressa e por escrito do Sescop/MG é vedado à empresa contratada, seja por qual motivo for, o desconto ou negociação de duplicatas, faturas e afins em instituições financeiras, relativamente a parcelas de pagamento vinculadas à execução do objeto desta licitação. Fica certo e esclarecido que o descumprimento deste item ensejará a desconsideração da personalidade jurídica da empresa contratada e a consequente responsabilização pessoal de seus sócios e/ou administradores.

16- DA FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS e ESTIMATIVA ANUAL

16.1- As despesas inerentes à execução do objeto da presente licitação correrão por conta de recursos próprios do Sescop/MG, consignados em seu orçamento.

16.2- O valor estimado anual é de **R\$ 561.030,00 (quinhentos e sessenta e um mil e trinta reais)** contemplando passagens aéreas, hospedagens, reserva de hotéis para eventos, passagens rodoviárias, Locação de veículos de passeio, locação de Ônibus, Micro-Ônibus, Vans, inscrições em eventos e demais serviços, podendo variar para maior ou para menor, conforme demanda efetiva observada no período. O valor estimado ora discriminado não acarreta, portanto, qualquer compromisso do Sescop/MG em relação a licitante vencedora.

| | |
|---|------------------|
| A) Passagens Aéreas | - R\$ 164.521,00 |
| B) Passagens Rodoviárias | - R\$ 4.000,00 |
| C) Hospedagens Nacionais | - R\$ 233.023,00 |
| D) Locação de Veículos, Ônibus, Micro-Ônibus e Vans | - R\$ 13.566,00 |
| E) Taxa de Inscrição em eventos | - R\$ 95.920,00 |
| F) Locação de Auditórios e Salas em hotéis | - R\$ 50.000,00 |

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – Fica assegurado ao SESCOOP/MG o direito de alterar as condições deste Edital de acordo com seu interesse, desde que seja feita divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar, substancialmente, a formulação das propostas.

17.2 – Na contagem dos prazos estabelecidos no Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, **excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento**, e considerar-se-ão os **dias consecutivos**, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Para fins deste item, esclarecemos que os prazos somente se iniciam e vencem em dia de funcionamento do SESCOOP/MG.

17.3 – As licitantes são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e veracidade das informações dos documentos apresentados.

17.4 – Os casos omissos desta licitação serão resolvidos pela comissão permanente de licitação do SESCOOP/MG, com aplicação do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP.

17.5 – O SESCOOP/MG poderá introduzir acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme lhe faculta o artigo 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP.

17.6 – O SESCOOP/MG poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros.

17.7 – Este Edital poderá ser adquirido gratuitamente na Secretaria da Comissão Permanente de Licitação do SESCOOP/MG, localizada na Rua Ceará, nº 771, 3º andar, Funcionários em Belo Horizonte/MG ou poderá ser baixado gratuitamente na página de Internet: www.sistemaocemg.coop.br/editais

17.8 – O Foro da Comarca de Belo Horizonte, Minas Gerais, será o competente para dirimir as questões oriundas desta licitação e da relação jurídica dela decorrente.

Belo Horizonte, 28 de abril de 2021.

Robert Martins Santos
Presidente da Comissão Permanente de Licitação / SESCOOP/MG.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA ESCOPO DOS SERVIÇOS

1) COMPRA DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS

1.1- Reserva e fornecimento de passagens aéreas nacionais de quaisquer empresas de transporte aéreo; por via bilhete impresso, via bilhete eletrônico (e-ticket) ou via PTA, incluindo reserva de lugares, marcação, check-in antecipado ou no aeroporto, desdobramento, substituição, revalidação, cancelamento e endosso de passagens;

1.2- As solicitações de passagens serão efetuadas pelos empregados da Gerência de Licitações e Compras do Sescop/MG e deverão ser solicitadas por e-mail ou telefone ou serão adquiridas diretamente por nosso(s) colaboradore(s) devidamente designados e habilitados no Sistema da Contratada.

1.3- Apoio para embarque e desembarque de passageiros nos voos nacionais e internacionais, quando necessário e solicitado;

1.4- Autorizada a compra da passagem pelo Sescop/MG, a agência contratada deverá encaminhar o e-ticket emitido diretamente pela companhia aérea.

1.5- Reserva de sala de embarque em aeroportos, quando necessário e solicitado;

1.6- Prestar assistência nos aeroportos, no desembarço de bagagens, **“check-in” antecipado via internet ou no aeroporto**, desembarço de documentação, transporte de passageiros para locais previamente definidos pelo Sescop/MG e demais serviços correlatos;

1.6.1 Assistir aos dirigentes e empregados do Sescop/MG quando houver problemas em viagens Brasil e/ou no exterior, tais como: extravio de bagagens, ou passagens, assistência jurídica em casos de acidentes e assistência médica coberta por seguro feito para tal finalidade.

1.7- A agência contratada deverá assessorar o Sescop/MG na definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada das aeronaves, como também das tarifas promocionais e condições mais econômicas de voo, visando reduzir os custos.

1.8- Auxiliar o Sescop/MG no controle de bilhetes não voados, informando sobre o status de todos os bilhetes de passagens aéreas e respeitando o processo de solicitação de reembolsos conforme política de viagens.

1.9- Em caso do sistema da companhia aérea estiver fora do ar e/ou o prazo para a entrega do bilhete for exíguo, a CONTRATADA deverá emitir a passagem diretamente no aeroporto ou apresentar plano de contingência para emissão da passagem aérea.

1.10 - A agência contratada deverá entregar os bilhetes de passagens no prazo de até 02 (duas) horas, a contar do recebimento do pedido encaminhado pelo Sescop/MG, via e-mail ou no endereço indicado;

1.11 - O termo passagem aérea compreende o trecho de ida e de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto representa toda a contratação.

1.12- Trecho compreende todo o percurso entre a origem e o destino, ou origem x destino x origem, independentemente de existirem conexões, escalas, paradas. Etc

1.13- Os serviços de cancelamento e reembolso de passagens aéreas não serão objeto de pagamento à contratada do valor de agenciamento de viagens

1.14- A emissão de passagem aérea para novo trecho solicitado estará sujeita ao pagamento de nova taxa de agenciamento de viagens.

2) COMPRA DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS

2.1- Reserva e fornecimento de passagens rodoviárias estaduais e interestaduais;

2.2- Entrega de passagens terrestres nas localidades e endereços indicados pelo SESCOOP/MG, via correio, e-ticket ou pessoalmente.

3) HOSPEDAGEM

3.1 - Agência de Viagens será especializada em serviços de reserva de hospedagens, reserva de hotéis para a realização de cursos e eventos e demais serviços correlatos para o SESCOOP/MG.

3.2 - Reserva de hotéis no território nacional e prestação de informações sobre a rede hoteleira nacional, políticas das hospedagens, quando necessário e solicitado, independentemente de haver concomitante fornecimento de passagens aéreas, privilegiando as melhores condições

3.3- A agência contratada deverá entregar o voucher de reserva de hotel no prazo de até 04 (quatro) horas, a contar do recebimento da solicitação encaminhada pelo SESCOOP/MG, via e-mail, ou no endereço indicado;

3.4 - A agência deverá reservar a hospedagem no hotel indicado pelo SESCOOP/MG ou enviar as sugestões para aprovação, considerando sempre as informações repassadas, tais como; cidade, tipo de apto, quantidade de diárias, categoria do hotel e etc.

3.4.1- Caso o SESCOOP/MG indique algum hotel para reserva, a agência contratada deverá executar a reserva independente se o mesmo é cadastrado ou não com a referida agência para fins de bonificações.

3.4.2- Caso o hotel indicado pelo SESCOOP/MG não trabalhe com faturamento para pagamento posterior, a agência contratada deverá efetuar o pagamento antecipado para o hotel garantindo a reserva e posteriormente enviar a Nota Fiscal / Fatura para pagamento do SESCOOP/MG.

3.5- A fatura / nota fiscal da agência deverá ser apresentada juntamente com relatório detalhado de todas as reservas realizadas no período, constando, nome do hotel, hospede, período, desconto e demais informações inerentes e necessárias para análise do fiscal do contrato, não sendo necessária a apresentação da Nota Fiscal do hotel, exceto em casos excepcionais, quando solicitado.

4) RESERVA DE HOTEIS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS

4.1- Reserva de hotel no território nacional para realização de eventos com hospedagem ou não dos participantes, objetivando a realização de cursos, seminários, palestras, encontros empresariais, treinamentos, eventos institucionais e etc, atendendo todas as necessidades do Sescop/MG.

4.1.1- Fica entendido que a reserva de hotel para realização de eventos compreende a locação de salas, auditórios, alimentação, salão, mobiliários, equipamentos de som e áudio visuais necessários para a realização do evento.

4.2- O Sescop/MG encaminhará formalmente a solicitação para a agência, contendo a data do evento, número de participantes, quantidade de salas, auditórios, apartamentos, equipamentos, alimentação e demais informações necessárias para realização do evento;

4.3- A agência contratada deverá apresentar **três orçamentos de hotéis que atendam a todas as exigências e especificações para realização do evento**, no prazo máximo de 10 dias corridos da solicitação do Sescop/MG, para aprovação formal.

4.3.1- Caso a agência não consiga enviar os três orçamentos, a mesma deverá se justificar formalmente por ofício, fax ou e-mail, explicitando os motivos da não obtenção dos orçamentos.

4.3.2- A agência contratada deverá emvidar esforços para obtenção dos melhores preços nos hotéis, inclusive com relação aos equipamentos audiovisuais e locação de salas, verificando sempre a possibilidade de cortesia e/ou liberação para utilização dos equipamentos próprios, sem ônus para o Sescop/MG.

4.4- Após aprovação do melhor orçamento pelo Sescop/MG, a agência contratada deverá reservar a data junto ao hotel, enviando o voucher de confirmação para o Sescop/MG.

5- LOCAÇÃO DE ÔNIBUS EXECUTIVOS, MICRO ONIBUS E VANS PARA TRANSPORTES DE PASSAGEIROS E LOCAÇÃO EVENTUAL DE VEÍCULOS COM OU SEM MOTORISTA TIPO “RENT A CAR”

5.1- Contratar Ônibus, Micro-Ônibus e Vans, objetivando o transporte de passageiros para eventos de interesse do Sescop/MG, em todo o Brasil, podendo haver a necessidade de pernoite dos veículos e/ou motoristas nos locais/cidades de destino.

5.2 – Contratar carros executivos com motorista, objetivando o transporte de passageiros para eventos de interesse do Sescop/MG, em todo o Brasil.

5.3 – Contratar Carros tipo “Rent a Car” sem motorista, objetivando o transporte de colaboradores para destinos de interesse do Sescop/MG , exceto quando a origem for Belo Horizonte/MG

5.4- O Sescop/MG encaminhará formalmente a solicitação para a agência, contendo a data da viagem, número de passageiros, quantidade de veículos, cidades, itinerários completos e demais informações necessárias para efetivação dos serviços.

5.5- A agência contratada deverá apresentar três orçamentos de empresas especializadas que atendam a todas as exigências solicitadas, para aprovação formal do Sescoop/MG.

5.5.1- A agência contratada deverá envidar esforços para obtenção dos melhores preços e condições para o Sescoop/MG.

5.6- Após aprovação do melhor orçamento pelo Sescoop/MG, a agência contratada deverá efetuar a contratação da empresa, enviando o voucher de confirmação para o Sescoop/MG.

5.7- Os custos com hospedagem e alimentação dos motoristas, serão de responsabilidade do Sescoop/MG, apenas caso exista a necessidade de pernoitar.

5.8- Não existe obrigatoriedade de os veículos ficarem estacionados na cidade/local de destino, no entanto, os mesmos deverão comparecer com 01:00 hora de antecedência nos locais determinados para acomodação e identificação das malas, bem como embarque dos passageiros.

5.9- Os motoristas dos veículos contratados deverão deter o conhecimento mínimo do trajeto, assim como dar tratamento cordial aos participantes e estarem devidamente uniformizados e identificados;

5.10 - Poderá o Sescoop/MG, a qualquer tempo, solicitar à CONTRATADA serviços de receptivo ou que um representante da CONTRATADA acompanhe grupos e eventos para garantir a qualidade dos serviços contratados, bem como acompanhar eventuais fiscalizações. Estes pedidos serão de acordo com a complexidade da demanda ou programas especiais para executivos dos Sescoop ou das Cooperativas.

5.11- Os custos com pedágios, caso existam, serão de responsabilidade do Sescoop/MG, no entanto, o motorista da contratada deverá efetuar o pagamento dos pedágios para posterior solicitação de reembolso para o Sescoop/MG.

5.12- As empresas a serem sub contratadas pela agência, para os serviços de locação de Carros, Vans, Ônibus e Micro-Ônibus, deverão comprovar que possuem o Certificado de Registro para Fretamento (CRF), dentro do prazo de validade, emitido pela Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT ou Autorização para Prestação de Serviço Fretado de Transporte Rodoviário Intermunicipal de Pessoas emitido pelo DER-MG a cada viagem e estarem com todas as suas obrigações fiscais/tributárias perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal em dia, bem como a CND do INSS e regularidade com o FGTS.

5.13- A fatura da agência deverá ser apresentada juntamente com a cópia da Nota Fiscal dos prestadores de serviços contratados.

5.14- O Sescoop/MG encaminhará formalmente a solicitação para locação de veículo de passeio nos aeroportos ou cidades do interior de Minas Gerais e outros estados, contendo a data da utilização, informações completas dos motoristas e passageiros e demais informações necessárias para efetivação dos serviços.

5.14.1 - A agência contratada deverá apresentar três orçamentos de empresas / locadoras especializadas que atendam a todas as exigências solicitadas, para

aprovação prévia do Sescoop/MG. Caso o aeroporto ou a cidade não tenha três opções de locadoras, a agência deverá encaminhar justificativa para aprovação.

5.15 - O valor de agenciamento para contratação das locações dos veículos, deverá ser único, por trecho (ex: aeroporto SP x hotel x aeroporto SP) independentemente do tipo de veículo ou quantidade de passageiros.

5.15.1 – Caso a contratação seja para mais de um dia em determinada cidade ou estado (ex: hotel x evento x hotel - Seg. Terça e quarta) o Sescoop/MG pagará o valor de agência apenas uma única vez.

6- INSCRIÇÃO EM EVENTOS.

6.1 - Identificada a necessidade de se realizar a inscrição em algum evento, a agência será demandada para providenciar a inscrição do(s) participante(s).

6.2 - A agência deverá efetuar o pagamento do valor total da (s) inscrição (ões), quando solicitado e solicitar o reembolso para o Sescoop, mediante apresentação de recibo da própria agência acrescido da taxa de agenciamento, devidamente acompanhando da Nota Fiscal/fatura da empresa organizadora do evento, bem como o respectivo comprovante de pagamento.

6.2.1- A solicitação do reembolso poderá ser solicitada imediatamente após o pagamento das inscrições, sendo que o Sescoop/MG, realizará o pagamento em até 5 dias úteis após recebimento da documentação exigida.

6.3- O valor de agenciamento para realização das inscrições, deverá ser único por evento, conforme modelo de carta proposta – **ANEXO II**, independentemente do número de inscritos em cada evento.

7 - OBSERVAÇÕES GERAIS

A- Outros serviços complementares que, pela sua natureza e especificidade, se incluam no âmbito de atuação das agências de viagens, os quais poderão ser requisitados à empresa licitante que vier a ser contratada.

B- A agência deverá reembolsar o **Sescoop/MG** através de crédito em conta, o valor das passagens não utilizadas, devidamente descontadas as taxas e multas pela não utilização, quando for o caso, em até 30 dias corridos após a solicitação de reembolso enviada formalmente pelo **Sescoop/MG para** a agência. No caso de legislação específica sobre o prazo e forma de devolução do reembolso, será seguida a legislação vigente para o momento.

C- A agência será responsável pela negociação da política de “No-Show” e cancelamentos junto aos hotéis, companhias aéreas e demais prestadores de serviços, buscando sempre as melhores condições para o Sescoop/MG.

D- A empresa licitante contratada deverá repassar ao **Sescoop/MG** todos os descontos, bonificações, promoções e demais vantagens em uso nos transportes aéreos, terrestres e hospedagens, no momento da utilização, seja em razão dos trechos, da quantidade de usuários, dos horários, da época do ano, assim como em razão de outros critérios praticados.

E- A empresa licitante contratada deverá fornecer ao **Sescoop/MG**, sempre que solicitado, tabela atualizada de voos entre as principais capitais do país e principais cidades servidas por voos regionais, especificando horários, conexões, escalas e respectivas companhias aéreas.

F- Atendimento em regime de plantão em caráter de urgência / plantão, via telefone. O telefone para atendimento em plantão deverá ser encaminhado ao Sescoop/MG em até 24 horas após assinatura do contrato de prestação de serviços, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital.

G - A licitante que ofertar o menor preço global na primeira fase da licitação, e estiver devidamente classificada, deverá apresentar para a comissão de licitação, sistema on-line, Via Web, que será disponibilizado para o Sescoop/MG durante toda a vigência contratual. O Sistema deverá ser apresentado em até 3 dias úteis após comunicado oficial da diligência a ser efetuado pela comissão de licitação.

G.1.1 O teste ocorrerá em computador conectado à Internet, na Sede do Sescoop/MG em Belo Horizonte, onde uma comissão designada, acompanhará a apresentação das funcionalidades do Sistema;

G.1.2 O Sescoop/MG através da comissão emitirá laudo final sobre o atendimento da exigência, podendo a licitante ser desclassificada caso não atenda aos requisitos mínimos estabelecidos.

REQUISITOS MÍNIMOS - TÉCNICOS E DE QUALIDADE DO SISTEMA

a) O sistema de gestão de reservas corporativas deverá **EMITIR RELATÓRIOS GERENCIAIS** para subsidiar um melhor planejamento de suas viagens no futuro. Ao analisar os dados coletados, teremos uma visão mais abrangente de como anda a performance de nossa empresa no que tange ao previsto X realizado.

a.1) Para fins de relatórios e utilização, o sistema deverá permitir o cadastro de duas entidades (2 CNPJ'S) centro de custos, no mínimo 15 usuários (não simultâneos), gerências.

a.2) A partir desta análise, será possível verificar se as viagens realizadas estão ajudando o Sescoop a atingir seus objetivos de negócios, da mesma forma, melhorar o controle orçamentário a partir dos dados financeiros gerados pelas viagens, como cancelamentos, reembolsos e trocas de passagem de última hora e etc.

b) O sistema deverá colaborar na organização da rotina das equipes, ao permitir a padronização de procedimentos para compra de passagens aéreas e reservas de hotéis.

b.1) Se o responsável pelo processo se ausenta, qualquer pessoa com conhecimento sobre o sistema pode assumir o lugar sem complicações, deixando sua empresa mais tranquila com relação a este processo.

c) A padronização também auxiliará na produtividade, já que facilita os fluxos e, à medida que as tarefas a serem realizadas se tornam um hábito, passam a ser feitas mais rapidamente.

c.1) Manter todas as informações num único lugar e com o mínimo de intervenção no que tange a lançamento de dados, a segurança da informação se torna bem maior. Por esse

motivo a gestão de nossas viagens corporativas é um tema de extrema importância e está sendo tratado com fator crítico de sucesso para nossa instituição.

- d) Previsibilidade é a maior aliada no momento de gerir eficazmente as viagens do SESCOOP/MG. Quanto mais conhecimento tivermos a respeito das necessidades de deslocamento de nossos colaboradores, melhor será nosso planejamento orçamentário para tal finalidade.
- e) Ter o histórico de viagens vai colaborar eficazmente com nossa entidade, já que poderemos analisar os gastos passados, os roteiros, os locais onde há maior demanda e assim determinar orçamentos mais condizentes, rotas, limites de gastos por pessoa, aproveitamento de pontos e programas de fidelização, mantendo o SESCOOP/MG mais competitivo com estratégias diferenciadas de gestão de viagens corporativas.
- f) O sistema deverá efetuar consulta 24 (vinte e quatro) horas dos horários de voos e respectivos valores das passagens, destinos, conexões, escalas que permita, além também permitir a reserva das passagens.
 - f.1) A contratada deverá realizar treinamento para os colaboradores do SESCOOP/MG em até 3 dias úteis após assinatura do contrato.
- g) Deverá apresentar relatório de vôos (orçamentos), segmentados e/ou classificados por menores ou maiores preços, por horários, datas, cia aéreas, origem/destino, com ou sem conexões escalas, de acordo com a necessidade do usuário e de forma clara e transparente.

ANEXO II

MODELO DE CARTA-PROPOSTA

_____/ ____ de _____ de 2021.
(local) (data)

À
Comissão Permanente de Licitação

Ref.: **PROCESSO LICITATÓRIO- CONCORRÊNCIA N.º 001/2021**

OBJETO: Contratação de agência de viagens especializada em serviços de reserva e compra de passagens aéreas, passagens rodoviárias e ferroviárias, hospedagens, reserva de hotéis para realização de cursos e eventos, locação eventual de veículos com ou sem motorista, tipo “Rent a Car”, locação de ônibus, micro ônibus e vans para transportes de passageiros e demais serviços correlatos para o Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais – Sescop/MG, conforme os termos e condições estabelecidos neste Edital e em seus Anexos.

A _____(razão social da empresa)_____, inscrita no CNPJ (ou CPF) sob o número _____, sediada (ou domiciliada) na _____(endereço completo)_____, aqui representada pelo sr.(a) _____, carteira de identidade n.º _____, CPF n.º _____, tendo tomado conhecimento da licitação **CONCORRÊNCIA N.º 001/2021**, , manifesta seu interesse em apresentar proposta e o faz nas seguintes condições:

A proponente declara que a referida proposta foi elaborada tendo em vista seus conhecimentos e experiências e de conformidade com os dados, diretrizes, condições e exigências estipuladas pelo **Sescop/MG** no edital em referência.

Assim, a proponente declara que conferiu todos os dados e valores ofertados, e que, em decorrência, assume integral e exclusiva responsabilidade por eventuais erros e omissões existentes em sua proposta.

| SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE BILHETES E ORDENS DE PASSAGENS AÉREAS | | | | |
|--|---|---|---|-----------------------------|
| Item | Valor estimado de consumo anual (A) | Número estimado de passagens aéreas (trechos) utilizadas anualmente (B) | Valor unitário fixo de agenciamento (C) | Valor Global (A + (BxC)) |
| 01 | R\$ 164.521,00 | 250 | R\$ | R\$ |

| SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS RENT A CAR, ONIBUS/MICRO ONIBUS, VANS E | | | | |
|--|---|---|---|-----------------------------|
| Item | Valor estimado de consumo anual (A) | Número estimado de locações (trechos) utilizadas anualmente (B) | Valor unitário fixo de agenciamento (C) | Valor Global (A + (BxC)) |
| 02 | R\$ 13.566,00 | 15 | R\$ | R\$ |

| SERVIÇOS DE INSCRIÇÃO EM EVENTOS QUANDO HOVER HOSPEDAGEM | | | | |
|---|---|--|-------------------------------------|------------------------------------|
| Item | Valor estimado de consumo anual (A) | Número estimado de eventos para realização de inscrição anualmente (B) | Valor unitário fixo de agenciamento | Valor Global (A + (BxC)) |
| 03 | R\$ 95.920,00 | 5 | R\$ | R\$ |

| SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, RESERVA DE HOTÉIS PARA EVENTOS | | | | |
|---|---|--|---|--------------------------------|
| Item | Valor estimado de consumo anual (A) | Percentual único de desconto ofertado sobre os preços dos serviços (B) | Valor do desconto (C=A x (B/100)) | Valor Global (A - C) |
| 04 | R\$ 283.023,00 | % | R\$ | R\$ |

| SERVIÇOS DE COMPRA DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS OU FERROVIÁRIAS | | | | |
|--|---|--|---|------------------------------------|
| Item | Valor estimado de consumo anual (A) | Número estimado de passagens adquiridas (trechos) anualmente (B) | Valor unitário fixo de agenciamento (C) | Valor Global (A + (BxC)) |
| 05 | R\$ 4.000,00 | 10 | R\$ | R\$ |

| | |
|--|-----|
| VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA FINS DA LICITAÇÃO → | R\$ |
| (item 01 + item 02 + item 03 + Item 04 + item 05) → | |

Observações:

- É obrigatória a cotação de todos os itens, sob pena de desclassificação do certame licitatório.
- No valor da taxa de agenciamento de viagens, já deverão estar incluídos todos os tributos, despesas ou custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral do objeto.
- A taxa de desconto do item 04 deverá ser única para hospedagem e reserva de hotéis para eventos, inclusive a alimentação e incidirá sobre o preço efetivamente contratado, excetuando-se os impostos, tributos incidentes e eventuais taxas de serviços ou taxa de turismo.
- Validade da proposta não inferior a 60 dias

Informamos que tomamos conhecimento de todos os termos e condições do Edital, bem como de seus anexos e estamos cientes que a estimativa desta licitação pode variar para maior ou para menor, conforme demanda efetiva observada no período. O valor estimado discriminado na licitação não acarreta, portanto, qualquer compromisso do Sescop/MG em relação a nossa empresa, não restando quaisquer dúvidas de nossa parte.

Informamos ainda que o sr. _____, já qualificado no preâmbulo, tem plenos poderes para representar este proponente no processo **CONCORRÊNCIA N.º 001/2021**, estando apto para desistir do prazo recursal, agindo em nome desse proponente para todos os efeitos legais

(assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO III

MODELO – PROCURAÇÃO

Obs.: O Licitante deverá apresentar no ato do Credenciamento documentação que comprove totais poderes para participar do **CONCORRÊNCIA N.º 001/2021** do SESCOOP/MG

Por este Instrumento particular de Procuração, à (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO DA MATRIZ) inscrita no CNPJ/MF sob n.º 00.000.000/0000-00 e Inscrição Estadual sob n.º 0000000000, representada neste ato por seu (QUALIFICAÇÃO DO OUTORGANTE) Sr(a) XXXXXXXXXXX, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º 0000000 SSP-XX e CPF n.º 000.000.000-00, nomeia e constitui seu bastante Procurador o(a) Sr(a) XXXXXXXXXXX, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º 0000000 SSP-XX e CPF n.º 000.000.000-00, a quem confere amplos poderes para representar a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) perante ao Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo e Minas Gerais – SESCOOP/MG, com poderes para tomar qualquer decisão durante a Licitação, inclusive apresentar Proposta e desistir expressamente da Intenção de Interpor Recurso Administrativo, ma, Interpor Recurso Administrativo, assinar a Ata da Sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Comissão, enfim, praticar todos os demais Atos pertinentes ao Certame em nome da Outorgante, inclusive assinar Contratos de Execução do Serviço e demais compromissos. A presente procuração é válida até o dia XX de XXXXXXXXXXX de 20XX. Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que se produza os efeitos legais.

Local e data

(Assinatura do outorgante com poderes para este fim,
Conforme Contrato Social da empresa carimbo da Empresa

Obs.: A Procuração deverá vir acompanhada da documentação necessária para comprovação da validade da mesma

ANEXO IV

MODELO – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, que a empresa [**nome da empresa fornecedora ou prestadora de serviços, em negrito**], inscrita no CNPJ sob o nº 00.000.000/0001-00, estabelecida na Rua, nº....., bairro, na cidade de, Estado de, prestou serviços relacionados a

..... satisfatoriamente à [**nome da empresa contratante, em negrito**], CNPJ nº 00.000.000/0001-00, dentro dos prazos contratados :

Registramos, ainda, que a empresa cumpriu fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Local e data

(Nome do responsável)
CPF nº 000.000.000-00
(Endereço da empresa, caso não possua papel timbrado)

ANEVO V

MODELO – DECLARAÇÕES – EXIGÊNCIAS LEGAIS

Empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA sob as penas da Lei:**

- F) DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO FUNCIONAL, MENORES DE 18 (DEZOITO) ANOS** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz (Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, DOU de 28/10/1999)
- G) DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA A HABILITAÇÃO:** que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- H) DE CONHECIMENTO DO EDITAL:** ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- I) DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA A PARTICIPAÇÃO:** que não incorre em nenhum dos casos relacionados no item 4 do edital;
- J) DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA:** que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente, que não tentou influir na decisão de qualquer outro potencial participante desta licitação, e que com estes ou com outras pessoas não discutiu nem recebeu informações.

Local e data

(Assinatura do representante legal da empresa)
CARIMBO/CNPJ

ANEXO VI

MODELO MINUTA DE CONTRATO

| |
|-------------|
| TIPO: CPS |
| Nº: XX/2021 |

CONTRATO que entre si celebram o **Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais– SESCOOP/MG** e a **XXXXXXXXXXXXXX**

CLAUSULA PRIMEIRA: DAS PARTES

1.1 **O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO DE MINAS GERAIS, SESCOOP/MG**, denominado **CONTRATANTE**, com sede em Belo Horizonte/MG, na Rua Ceará, nº 771, Bairro Funcionários, CEP 30150-311, inscrito no CNPJ sob o n.º 07.064.534/0001-20, neste ato representado por seu Presidente RONALDO SCUCATO, CPF n.º XXXXX, C.I. M-XXXXX e por seu superintendente ALEXANDRE GATTI LAGES, portador do CPF nº XXXXX e C.I. nº M XXXX, SSP/MG e

1.2 **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** doravante denominada **CONTRATANTE**, com sede na Avenida XXXXXX, nº XXX, Bairro XXXXX, CEP: XXXXXX, no Município de Belo Horizonte, no Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXX, Inscrição Estadual nº XXXXXXXXXXXX, representado por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX e C.I. nº XXXXXXXXXXXX.

CLAUSULA SEGUNDA: DA DOCUMENTAÇÃO

As partes acordam que passa a fazer parte deste **CONTRATO**, os seguintes documentos:

- 2.1 Instrumento Convocatório **da Concorrência 001/2021 do SESCOOP/MG**;
- 2.2 Proposta da **CONTRATADA** datada de XX/XX/2018; e
- 2.3 Termo de Homologação e de Adjudicação, datado de XX/XX/201X.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO OBJETO

3.1 Constitui objeto deste **CONTRATO**, a prestação, pela **CONTRATADA** de serviços de reserva e compra de passagens aéreas, passagens rodoviárias e ferroviárias, hospedagens, reserva de hotéis para realização de cursos e eventos, locação eventual de veículos com ou sem motorista, tipo “*Rent a Car*”, locação de ônibus, micro ônibus e vans para transportes de passageiros e demais serviços correlatos para o Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais – SESCOOP/MG, conforme demais termos e condições estabelecidos no contrato.

CLAUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 DO CONTRATANTE:

- 4.1.1 Acompanhar e supervisionar a execução do objeto deste **CONTRATO**, bem como questionar eventualidades que desvirtuem o caráter intrínseco dos mesmos;
- 4.1.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATADA** durante o prazo de vigência do Contrato;
- 4.1.3 Colaborar no que lhe couber e for possível para o bom desempenho do objeto deste **CONTRATO**;
- 4.1.4 Efetuar os pagamentos conforme Clausula 5ª do presente contrato.
- 4.1.5 Rejeitar, no todo ou em parte, serviços ou fornecimentos executados em desacordo com o **CONTRATO**;
- 4.1.6 Exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

4.2 DA CONTRATADA:

- 4.2.1 Executar o objeto do presente **CONTRATO**, nas condições exigidas na Concorrência 001/2021, inclusive o que consta nos anexos desta;
- 4.2.2 Manter as condições de habilitação e qualificação técnica exigida na Concorrência 001/2021 e observar as diretrizes constantes neste **CONTRATO**;
- 4.2.3 Responder por danos causados diretamente ao SESCOOP/MG ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, devidamente comprovados, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em virtude da fiscalização ou do acompanhamento pelo CONTRATANTE
- 4.2.4 Prestar toda e qualquer informação, independentemente de solicitação, aos representantes do **CONTRATANTE**, atendendo prontamente às solicitações que se fizerem necessárias destes, além de zelar pela perfeita execução dos serviços contratados;
- 4.2.5 Manter os valores ofertados na Concorrência 001/2021 pelo período de 01 (um) ano;
- 4.2.6 Manter, durante o período de vigência do Contrato, um preposto para representação da CONTRATADA sempre que for necessário, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do Contrato;
- 4.2.7 Fornecer números telefônicos ou outros meios para contato, sem que isso acarrete qualquer ônus extra para o CONTRATANTE;
- 4.2.8 Realizar outros serviços complementares, pela sua natureza e especificidade, que se incluam no âmbito de atuação das agências de viagens, que poderão ser requisitados à empresa licitante que vier a ser contratada;
- 4.2.9 Manter absoluto sigilo com referência a assuntos de que tome conhecimento em razão do cumprimento do objeto do **CONTRATO**.
- 4.2.10 A contratada deverá reembolsar o SESCOOP/MG através de crédito em conta, o valor das passagens não utilizadas, devidamente descontadas as taxas e multas pela não utilização, quando for o caso, em até 30 dias corridos após a solicitação de reembolso enviada formalmente pelo SESCOOP/MG para a agência. No caso de legislação específica sobre o prazo e forma de devolução do reembolso, será seguida a legislação vigente para o momento.
- 4.2.11 A contratada será responsável pela negociação da política de “No-Show” e cancelamentos junto aos hotéis, companhias aéreas e demais prestadores de serviços, buscando sempre as melhores condições para o contratante.
- 4.2.12 A contratada deverá repassar ao contratante todos os descontos, bonificações, promoções e demais vantagens em uso nos transportes aéreos, terrestres e hospedagens, no momento da utilização, seja em razão dos trechos, da quantidade de usuários, dos horários, da época do ano, assim como em razão de outros critérios praticados.
- 4.2.13 A e contratada deverá fornecer ao contratante, sempre que solicitado, tabela atualizada de voos entre as principais capitais do país e principais cidades servidas por voos regionais, especificando horários, conexões, escalas e respectivas companhias aéreas.
- 4.2.14 Atendimento em regime de plantão em caráter de urgência / plantão, via telefone. O telefone para atendimento em plantão deverá ser encaminhado ao SESCOOP/MG em até 24 horas após assinatura do contrato de prestação de serviços, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital.

4.3 DA COMPRA DE PASSAGENS AEREAS NACIONAIS

- 4.3.1. Reserva e fornecimento de passagens aéreas nacionais de quaisquer empresas de transporte aéreo; por via bilhete impresso, via bilhete eletrônico (e-ticket) ou via PTA, incluindo reserva de lugares, marcação, check-in antecipado ou no aeroporto, desdobramento, substituição, revalidação, cancelamento e endosso de passagens;
- 4.3.2. As solicitações de passagens serão efetuadas pelos empregados da Gerência de Licitações e Compras do **CONTRATANTE** e deverão ser solicitadas por e-mail ou telefone ou serão adquiridas diretamente por nosso(s) colaboradore(s) devidamente designados e habilitados no Sistema da Contratada.
- 4.3.3. Apoio para embarque e desembarque de passageiros nos voos nacionais e internacionais, quando necessário e solicitado;
- 4.3.4. Autorizada a compra da passagem pelo contratante, a agência contratada deverá encaminhar o e-ticket emitido diretamente pela companhia aérea.

4.3.5. Reserva de sala de embarque em aeroportos, quando necessário e solicitado;
4.3.6. Prestar assistência nos aeroportos, no desembarço de bagagens, “check-in” antecipado via internet ou no aeroporto, desembarço de documentação, transporte de passageiros para locais previamente definidos pelo contratante e demais serviços correlatos.

4.3.6.1. Assistir aos dirigentes e empregados do CONTRATANTE quando houver problemas em viagens Brasil e/ou no exterior, tais como: extravio de bagagens, ou passagens, assistência jurídica em casos de acidentes e assistência médica coberta por seguro feito para tal finalidade.

4.3.7. A contratada deverá assessorar o contratante na definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada das aeronaves, como também das tarifas promocionais e condições mais econômicas de voo, visando reduzir os custos.

4.3.8. Auxiliar o CONTRATANTE no controle de bilhetes não voados, informando sobre o status de todos os bilhetes de passagens aéreas e respeitando o processo de solicitação de reembolsos conforme política de viagens.

4.3.9. Em caso do sistema da companhia aérea estiver fora do ar e/ou o prazo para a entrega do bilhete for exíguo, a CONTRATADA deverá emitir a passagem diretamente no aeroporto ou apresentar plano de contingência para emissão da passagem aérea.

4.3.10. A contratada deverá entregar os bilhetes de passagens no prazo de até 04 (quatro) horas, a contar do recebimento do pedido encaminhado pelo contratante, via e-mail ou no endereço indicado.

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

4.3.12. Trecho compreende todo o percurso entre a origem e o destino, ou origem x destino x origem, independentemente de existirem conexões, escalas, paradas.

4.3.13. Os serviços de cancelamento e reembolso de passagens aéreas não serão objeto de pagamento à contratada do valor de agenciamento de viagens.

4.3.14. A emissão de passagem aérea para novo trecho solicitado estará sujeita ao pagamento de nova taxa de agenciamento de viagens.

4.4 DA COMPRA DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS

4.4.1. Reserva e fornecimento de passagens rodoviárias estaduais e interestaduais.

4.4.2. Entrega de passagens terrestres nas localidades e endereços indicados pelo contratante.

4.5 DA RESERVA DE HOSPEDAGEM

4.5.1. Agência de Viagens será especializada em serviços de reserva de hospedagens, reserva de hotéis para a realização de cursos e eventos e demais serviços correlatos para o CONTRATANTE.

4.5.2. Reserva de hotéis no território nacional, no exterior e prestação de informações sobre a rede hoteleira nacional e internacional, quando necessário e solicitado, independentemente de haver concomitante fornecimento de passagens aéreas, privilegiando as melhores condições.

4.5.3. A contratada deverá entregar o voucher de reserva de hotel no prazo de até 04 (quatro) horas, a contar do recebimento da solicitação encaminhada pelo SESCOOP/MG, via e-mail, ou no endereço indicado;

4.5.4. A CONTRATADA deverá reservar a hospedagem no hotel indicado pelo CONTRATANTE ou enviar as sugestões para aprovação, considerando sempre as informações repassadas, tais como; cidade, tipo de apto, quantidade de diárias, categoria do hotel e etc.

4.5.5. Caso o CONTRATANTE indique algum hotel para reserva, a agência contratada deverá executar a reserva independente se o mesmo é cadastrado ou não com a referida agência para fins de bonificações.

4.5.6. Caso o hotel indicado pelo CONTRATANTE não trabalhe com faturamento para pagamento posterior, a agência contratada deverá efetuar o pagamento antecipado para o hotel garantindo a reserva e posteriormente enviar a Nota Fiscal / Fatura para pagamento do SESCOOP/MG.

4.5.7. A fatura / nota fiscal da agência deverá ser apresentada juntamente com relatório detalhado de todas as reservas realizadas no período, constando, nome do hotel, hospede, período,

desconto e demais informações inerentes e necessárias para análise do fiscal do contrato, não sendo necessária a apresentação da Nota Fiscal do hotel, exceto em casos excepcionais, quando solicitado.

4.6 DA RESERVA DE HOTEIS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS

4.6.1. Reserva de hotel no território nacional para realização de eventos com hospedagem ou não dos participantes, objetivando a realização de cursos, seminários, palestras, encontros empresariais, treinamentos, eventos institucionais e etc, atendendo todas as necessidades do Sescop/MG.

4.6.2. Fica entendido que a reserva de hotel para realização de eventos compreende a locação de salas, auditórios, alimentação, salão, mobiliários, equipamentos de som e áudio visuais necessários para a realização do evento.

4.6.3. O contratante encaminhará formalmente a solicitação para a agência, contendo a data do evento, número de participantes, quantidade de salas, auditórios, apartamentos, equipamentos, alimentação e demais informações necessárias para realização do evento;

4.6.4. A contratada deverá apresentar três orçamentos de hotéis que atendam a todas as exigências e especificações para realização do evento, no prazo máximo de 10 dias corridos da solicitação do contratante, para aprovação formal.

4.6.5. Caso a contratada não consiga enviar os três orçamentos, a mesma deverá se justificar formalmente por ofício, fax ou e-mail, explicitando os motivos da não obtenção dos orçamentos.

4.6.6. A contratada deverá envidar esforços para obtenção dos melhores preços nos hotéis, inclusive com relação aos equipamentos audiovisuais e locação de salas, verificando sempre a possibilidade de cortesia e/ou liberação para utilização dos equipamentos próprios, sem ônus para o contratante.

4.6.7. Após aprovação do melhor orçamento pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá reservar a data junto ao hotel, enviando o voucher de confirmação para o contratante.

4.7 DA LOCAÇÃO DE ÔNIBUS, MICRO ONIBUS E VANS PARA TRANSPORTES DE PASSAGEIROS E LOCAÇÃO EVENTUAL DE VEÍCULOS, COM OU SEM MOTORISTA, TIPO "RENT A CAR"

4.7.1. Contratar Ônibus, Micro-Ônibus e Vans, objetivando o transporte de passageiros para eventos de interesse do contratante, em todo estado de Minas Gerais, podendo haver a necessidade de pernoite dos ônibus e/ou motoristas nos locais/cidades de destino.

4.7.2. Contratar carros executivos com motorista, objetivando o transporte de passageiros para eventos de interesse do Sescop/MG, em todo o Brasil.

4.7.3. Contratar Carros tipo "Rent a Car" sem motorista, objetivando o transporte de colaboradores para destinos de interesse do CONTRATANTE, exceto quando a origem for Belo Horizonte/MG.

4.7.4. O CONTRATANTE encaminhará formalmente a solicitação para a agência, contendo a data da viagem, número de passageiros, quantidade de veículos, cidades, itinerários completos e demais informações necessárias para efetivação dos serviços.

4.7.5. A contratada deverá apresentar três orçamentos de empresas especializadas que atendam a todas as exigências solicitadas, para aprovação formal do contratante.

4.7.6. A contratada deverá envidar esforços para obtenção dos melhores preços e condições para o contratante.

4.7.7. Após aprovação do melhor orçamento pelo contratante, a contratada deverá efetuar a contratação da empresa, enviando o voucher de confirmação para o contratante.

4.7.8. Os custos com hospedagem e alimentação dos motoristas, serão de responsabilidade do contratante, apenas caso exista a necessidade de pernoitar.

4.7.9. Não existe obrigatoriedade de os veículos ficarem estacionados na cidade/local de destino, no entanto, os mesmos deverão comparecer com 01:00 hora de antecedência nos locais determinados para acomodação e identificação das malas, bem como embarque dos passageiros.

4.7.10. Os motoristas dos veículos contratados deverão deter o conhecimento mínimo do trajeto, assim como dar tratamento cordial aos participantes e estarem devidamente uniformizados e identificados.

4.7.11. Poderá o CONTRATANTE, a qualquer tempo, solicitar à CONTRATADA serviços de receptivo ou que um representante da CONTRATADA acompanhe grupos e eventos para garantir a qualidade dos serviços contratados, bem como acompanhar eventuais fiscalizações. Estes pedidos serão de acordo com a complexidade da demanda ou programas especiais para executivos dos SESCOOP ou das Cooperativas.

4.7.12. Os custos com pedágios, caso existam, serão de responsabilidade do CONTRATANTE, no entanto, o motorista da contratada deverá efetuar o pagamento dos pedágios para posterior solicitação de reembolso para o CONTRATANTE.

4.7.13. As empresas a serem sub contratadas pela agência, para os serviços de locação de Carros, Vans, Ônibus e Micro-Ônibus, deverão comprovar que possuem o Certificado de Registro para Fretamento (CRF), dentro do prazo de validade, emitido pela Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT ou Autorização para Prestação de Serviço Fretado de Transporte Rodoviário Intermunicipal de Pessoas emitido pelo DER-MG a cada viagem e estarem com todas as suas obrigações fiscais/tributárias perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal em dia, bem como a CND do INSS e regularidade com o FGTS.

4.7.14. A fatura da agência deverá ser apresentada juntamente com a cópia da Nota Fiscal dos prestadores de serviços contratados.

4.7.15. O contratante encaminhará formalmente a solicitação para locação de veículo de passeio nos aeroportos ou cidades do interior de Minas Gerais e outros estados, contendo a data da utilização, informações completas dos motoristas e passageiros e demais informações necessárias para efetivação dos serviços.

4.7.16. A contratada deverá apresentar três orçamentos de empresas / locadoras especializadas que atendam a todas as exigências solicitadas, para aprovação prévia do contratante. Caso o aeroporto ou a cidade não tenha três opções de locadoras, a agência deverá encaminhar justificativa para aprovação.

4.7.17. O valor de agenciamento para contratação das locações dos veículos, deverá ser único, por trecho (ex: aeroporto SP x hotel x aeroporto SP) independentemente do tipo de veículo ou quantidade de passageiros.

4.7.18. Caso a contratação seja para mais de um dia em determinada cidade ou estado (ex: hotel x evento x hotel - Seg. Terça e quarta) o contratante pagará o valor de agência apenas uma única vez.

4.8 DA INSCRIÇÃO EM EVENTOS

4.8.1- Identificada a necessidade de se realizar a inscrição em algum evento, a agência será demandada para providenciar a inscrição do(s) participante(s).

4.8.2 - A agência deverá efetuar o pagamento do valor total da (s) inscrição (ões), quando solicitado e solicitar o reembolso para o SESCOOP, mediante apresentação de recibo da própria agência acrescido da taxa de agenciamento, devidamente acompanhando da Nota Fiscal/fatura da empresa organizadora do evento, bem como o respectivo comprovante de pagamento.

4.8.3- A solicitação do reembolso poderá ser solicitada imediatamente após o pagamento das inscrições, sendo que o SESCOOP/MG, realizará o pagamento em até 5 dias úteis após recebimento da documentação exigida.

4.8.4 O valor de agenciamento para realização das inscrições, deverá ser único por evento, conforme modelo de carta proposta – **ANEXO II**, independentemente do número de inscritos em cada evento.

CLAUSULA QUINTA: DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 O valor global estimado do contrato é de R\$XXX,00 (XXXXX reais), conforme Termo de Homologação e de Adjudicação datado de XX/05/2021 e proposta da CONTRATADA de XX/05/2021;

5.2 O faturamento deverá ocorrer nos seguintes dias, a saber, todo dia 1º, 15º e 25º do mês, devendo o pagamento ocorrer em até 15 dias corridos, após apresentação da nota fiscal / fatura.

5.3 O faturamento de serviços e apresentação à CONTRATANTE deve ocorrer dentro do ano em exercício, o mesmo do executado. Serviços executados e faturados a mais de 60 dias e/ou fora do ano de exercício não serão pagos. As faturas emitidas devem ser enviadas ao SESCOOP/MG via e-mail ou em forma física.

5.3.1. As faturas deverão conter as seguintes informações:

Faturas relativas a passagens aéreas:

- Nome do passageiro
- Trecho
- Data de saída
- Data de chegada
- Data de compra/emissão da passagem
- Número do pedido
- Número do bilhete
- Localizador
- Nome da companhia aérea
- Valor total, especificando os valores que o compõem (Valor da tarifa + Valor da taxa de embarque + Valor do agenciamento).

Faturas relativas a passagens rodoviárias:

- Nome do passageiro
- Trecho
- Data de saída
- Data de chegada
- Data de compra/emissão da passagem
- Número do bilhete
- Localizador
- Nome da empresa de ônibus
- Valor total, especificando os valores que o compõem (Valor da tarifa + Valor da taxa de embarque + Valor do agenciamento, se houver).

Faturas relativas a locação de ônibus:

- Nome do usuário
- Trecho
- Data de saída
- Data de chegada
- Nome da empresa de ônibus
- Valor total, especificando os valores que o compõem (Valor da tarifa + Valor do agenciamento, se houver).

Faturas relativas a locação de carros:

- Nome do motorista
- Data
- Nome da locadora
- Valor total, especificando os valores que o compõem (Valor da locação + Valor do agenciamento, se houver).

Faturas relativas a hospedagem e locação de espaços para eventos em hotel:

- Nome do Hotel
- Nome do (s) hóspede (s)
- Período da hospedagem (Check-in e Check-out)
- Data do evento, quando for o caso!
- No-Shows, quando for o caso.
- Cidade / Estado
- Valor total das diárias, especificando os valores que o compõem (Valor das diárias - Valor do Desconto).

5.4. A incorreção na prestação dos serviços, ou sua inexecução, ensejará a retenção da Nota Fiscal / Fatura, a qual somente será liberada para pagamento após a correção do fato pela CONTRATADA.

5.5. O valor a ser cobrado na fatura da passagem aérea deverá ser o valor da passagem aérea fixada pela companhia, acrescentado do valor fixo de agenciamento em Reais e o valor da taxa de embarque.

5.5.1. Não haverá valor mínimo de agenciamento para repasse a agência.

5.6. O valor a ser cobrado na fatura referente ao item de hospedagem e locação de espaços em hotel, deverá ser o valor total do orçamento do prestador dos serviços, reduzido da taxa de desconto em Reais.

5.7. O CONTRATANTE estará impedido de realizar o pagamento caso a contratada esteja em situação irregular quanto ao recolhimento das contribuições e tributos perante aos órgãos oficiais (Estado – União – Município), por tratar-se de serviço social autônomo fiscalizado pelo Tribunal de Contas da União – TCU e pela Secretaria Federal de Controle Interno subordinada à Corregedoria Geral da União – CGU.

5.8. Salvo autorização expressa e por escrito do Sescop/MG é vedado à empresa contratada, seja por qual motivo for, o desconto ou negociação de duplicatas, faturas e afins em instituições financeiras, relativamente a parcelas de pagamento vinculadas à execução do objeto desta licitação. Fica certo e esclarecido que o descumprimento deste item ensejará a desconsideração da personalidade jurídica da empresa contratada e a consequente responsabilização pessoal de seus sócios e/ou administradores.

5.9. Nenhum pagamento será feito à **CONTRATADA** enquanto perdurar qualquer pendência contratual.

CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente **CONTRATO** é de 12 (doze) meses, com início em XX/XX/2021 podendo ser renovado através de termo aditivo, não ultrapassando o prazo de 60 (sessenta) meses de vigência deste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PESSOAL, RESPONSABILIDADE E ÔNUS FISCAIS

7.1 A **CONTRATADA** será a única responsável pelos seus empregados ou contratados para o desempenho do objeto do presente, bem como por todas as exigências da legislação trabalhista e de previdência social, não existindo entre seus empregados, contratados e/ou cooperados e o **CONTRATANTE** nenhum vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza.

CLÁUSULA OITAVA: DAS PENALIDADES

8.1. A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada do objeto contratual, pela **CONTRATADA**, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados e, sem prejuízo das mesmas, implicarão nas penalidades abaixo mencionadas:

8.1.1. Advertência: A advertência será aplicada em caso de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízo de monta à obrigação contratada;

8.1.2. Multa: A multa por atraso de entrega dos serviços será de 0,5% (meio por cento) ao dia, referente a etapa em atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor total da etapa que gerou o descumprimento;

8.1.3. Cancelamento do contrato: A contratada terá o seu contrato cancelado, caso o mesmo deixe de atender as condições deste contrato;

8.1.4. Suspensão temporária: Suspensão do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sescop, por prazo de até 02 (dois) anos.

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

8.1.6. As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, tal como a rescisão contratual.

8.2. Ocorrendo aplicação de multa, esta será descontada sobre o valor da nota fiscal/fatura ou dos créditos a que a empresa licitante vencedora fizer “jus”, no ato do pagamento, ou recolhidas diretamente à tesouraria do SESCOOP/MG, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO

9.1. O não cumprimento pelas partes, das obrigações assumidas por este instrumento, importará em sua rescisão de pleno direito, independentemente de interpelação judicial.

9.2. O **SESCOOP/MG**, a qualquer tempo, por questões administrativas/financeiras, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, poderá rescindir o presente **CONTRATO**, desde que efetue todos os pagamentos à **CONTRATADA**, pelo fornecimento executado até aquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA TOLERÂNCIA QUANTO ÀS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS E REMÉDIOS JURÍDICOS

10.1 Nenhuma omissão ou demora por parte do **SESCOOP/MG** em exercer qualquer direito ou remédio jurídico estabelecido neste **CONTRATO** ou previsto em Lei, deverá operar ou se constituir em renúncia do mesmo; e

10.2 Nenhum dispositivo ou direito contratual será tido como renunciado pela **SESCOOP/MG**, a menos que essa renúncia seja feita por escrito.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO

11.1 Ao **SESCOOP/MG** ficará assegurado o direito de acompanhar a execução dos trabalhos desenvolvidos pela **CONTRATADA**, assim como questionar quaisquer eventualidades que desvirtuem o caráter intrínseco do mesmo.

11.2 Os serviços da **CONTRATADA** serão acompanhados pelo funcionário **ROBERT MARTINS SANTOS**, CPF: XXXXX, ou na falta desta, por quem o **SESCOOP/MG** indicar para cumprir a função.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: REQUISITOS MÍNIMOS - TÉCNICOS E DE QUALIDADE DO SISTEMA

12.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer um sistema de gestão de reservas corporativas, o qual deverá EMITIR RELATÓRIOS GERENCIAIS para subsidiar um melhor planejamento das viagens no futuro. Ao analisar os dados coletados, teremos uma visão mais abrangente de como anda a performance da contratada no que tange ao previsto X realizado.

12.1.1. Para fins de relatórios e utilização, o sistema deverá permitir o cadastro de duas entidades (2 CNPJ'S) centro de custos, no mínimo 15 usuários (não simultâneos), gerências.

12.1.2. A partir desta análise, será possível verificar se as viagens realizadas estão ajudando o SESCOOP a atingir seus objetivos de negócios, da mesma forma, melhorar o controle orçamentário a partir dos dados financeiros gerados pelas viagens, como cancelamentos, reembolsos e trocas de passagem de última hora e etc.

12.2. O sistema deverá colaborar na organização da rotina das equipes, ao permitir a padronização de procedimentos para compra de passagens aéreas e reservas de hotéis.

12.3. Se o responsável pelo processo se ausenta, qualquer pessoa com conhecimento sobre o sistema pode assumir o lugar sem complicações, deixando sua empresa mais tranquila com relação a este processo.

12.4. A padronização também auxiliará na produtividade, já que facilita os fluxos e, à medida que as tarefas a serem realizadas se tornam um hábito, passam a ser feitas mais rapidamente.

12.4.1. Manter todas as informações num único lugar e com o mínimo de intervenção no que tange a lançamento de dados, a segurança da informação se torna bem maior. Por esse motivo a gestão de nossas viagens corporativas é um tema de extrema importância e está sendo tratado com fator crítico de sucesso para nossa instituição.

12.5. Previsibilidade é a maior aliada no momento de gerir eficazmente as viagens do SESCOOP/MG. Quanto mais conhecimento tivermos a respeito das necessidades de deslocamento de nossos colaboradores, melhor será nosso planejamento orçamentário para tal finalidade.

12.6. Ter o histórico de viagens vai colaborar eficazmente com nossa entidade, já que poderemos analisar os gastos passados, os roteiros, os locais onde há maior demanda e assim determinar orçamentos mais condizentes, rotas, limites de gastos por pessoa, aproveitamento de pontos e programas de fidelização, mantendo o contratante mais competitivo com estratégias diferenciadas de gestão de viagens corporativas.

12.7. O sistema deverá efetuar consulta 24 (vinte e quatro) horas dos horários de voos e respectivos valores das passagens, destinos, conexões, escalas que permita, além também permitir a reserva das passagens.

12.7.1. A contratada deverá realizar treinamento para os colaboradores do SESCOOP/MG em até 3 dias úteis após assinatura do contrato.

12.8. A Contratada deverá apresentar relatório de vôos (orçamentos), segmentados e/ou classificados por menores ou maiores preços, por horários, datas, cia aéreas, origem/destino, com ou sem conexões escalas, de acordo com a necessidade do usuário e de forma clara e transparente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA CONFIDENCIALIDADE

13.1. As PARTES reconhecem que todas as informações, de qualquer natureza, eventualmente reveladas pela CONTRATANTE à CONTRATADA, sejam feitas em meio físico, magnético ou oralmente, durante a vigência do presente CONTRATO, incluídas, mas não se limitando à base de dados técnicos, planos comerciais ou estratégicos, informações financeiras e projeções, dados ou informações sobre o mercado, clientes, parceiros, fornecedores ou equipamentos, documentos, projetos, ou até mesmo correspondências classificadas como informações confidenciais e sobre as mesmas deverá ser guardado sigilo absoluto, para todos os efeitos.

13.2. A obrigação de confidencialidade de que trata o presente CONTRATO visa proteger os direitos e interesses de todo gênero da CONTRATANTE, buscando impedir a revelação e a utilização indevida das Informações Confidenciais, motivo pelo qual a CONTRATADA obriga-se, de forma perene, em caráter irrevogável e irretroatável, a manter sob sigilo absoluto todas as Informações Confidenciais a que vier a ter acesso, tratando-as como segredo industrial e de negócios.

13.3. É vedado à CONTRATADA divulgar informação, dado ou modelo que tenha sido desenvolvido a partir de qualquer Informação Confidencial, bem como desenvolver produtos, métodos ou serviços com base tanto nas Informações Confidenciais, como nas demais informações.

13.4. A CONTRATANTE declara-se ciente e concorda, bem como adotará todas as medidas para deixar seus parceiros, Colaboradores e clientes também cientes, e que a CONTRATADA em decorrência do presente Contrato poderá ter acesso, utilizará, e processará, eletrônica e manualmente, informações e dados prestados pela CONTRATANTE e seus clientes (“Dados Protegidos”).

13.5. As Partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018) (“LGPD”), e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis par garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Casos omissos e modificações serão resolvidos entre as partes através de termos aditivos, que farão parte integrante deste **CONTRATO**;

14.2. Os casos fortuitos ou de força maior serão excludentes de responsabilidade das partes, na forma do Código Civil Brasileiro;

14.3. O CONTRATANTE poderá introduzir acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme lhe faculta o artigo 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sescoop.

14.4. Em nenhuma hipótese se estabelecerá, em decorrência do presente CONTRATO, qualquer vínculo de natureza empregatícia e previdenciária entre o CONTRATANTE e os empregados ou prepostos da CONTRATADA.

12.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, que será o competente para dirimir dúvidas decorrentes da execução deste **CONTRATO**, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente contrato, em duas vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo.

Belo Horizonte, XX de xxxxx de 2021.

SESCOOP/MG:

RONALDO SCUCATO
PRESIDENTE

ALEXANDRE GATTI LAGES
SUPERINTENDENTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
TESTEMUNHAS: /

ROBERT MARTINS DOS SANTOS

FRANCISCO GONÇALVES FILHO