

## ANEXO I

### NOTA TÉCNICA

#### GERENCIA DE OPERAÇÕES - GEOPE

#### SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DO ACRE – SESCOOP-AC

#### FUNDAMENTO LEGAL: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS. RESOLUÇÃO SESCOOP Nº 850/2012

##### 1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, intermediação de serviços de hospedagem e outros serviços conexos inseridos no mesmo ramo de atividade, conforme discriminado a seguir:

1.2 Emissão, reserva, marcação e remarcação de passagens aéreas nacionais e internacionais, com fornecimento do bilhete ao usuário, mediante requisição ou, quando fora do SESCOOP/AC por meio de PTA ou e-ticket;

1.3 Entrega de PTA's, e bilhetes de passagens, solicitados por meio de requisições, nas localidades e endereços indicados pelo SESCOOP/AC, ou, caso necessário, colocar os respectivos bilhetes à disposição dos usuários, em agências de viagens ou balcões de companhias aéreas de fácil acesso, no prazo máximo de 2 (duas) horas após a solicitação;

1.4 Atendimento aos empregados, dirigentes, prestadores de serviço, entre outros agentes do SESCOOP/AC para obtenção de lugares em voos;

1.5 Formalização de reservas em hotéis localizados em território nacional e internacional, bem como a prestação de informações sobre a rede hoteleira nacional;

1.6 Formalização de reservas e contratação de locação de veículos, com ou sem motorista em território nacional;

1.7 Organização e execução de traslado em território nacional e internacional;

##### 2. JUSTIFICATIVA

Com base nas atividades desenvolvidas pelo SESCOOP/AC, nossos vários treinamentos, palestras e demais atividades estruturantes e principais ações estratégicas a serem apresentadas e implementadas em nossas cooperativas registradas e filiadas.

### 3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PRODUTOS E OU SERVIÇOS

Serviços:

- 3.1 Reserva, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas domésticas e internacionais, incluindo a emissão de seguro de assistência em viagem internacional, e serviços correlatos para atender os colaboradores do SESCOOP/AC.
- 3.2 Assessoria ao SESCOOP/AC e, quando necessário aos passageiros a serviço sobre a frequência, roteiros e horários de vôos, tarifas promocionais à época da emissão dos bilhetes, desembarço de bagagens e sobre outras facilidades postar à disposição de outros usuários de transporte aéreo;
- 3.3 Apoio para embarque e desembarque de passageiros, individualmente ou em grupo, em viagens aéreas;
- 3.4 Entrega de PTA's, e bilhetes de passagens, solicitados por meio de requisições, nas localidades e endereços indicados pelo SESCOOP/AC, ou caso necessário colocar os respectivos bilhetes à disposição dos usuários, em agência de viagens ou balcões de companhias aéreas de fácil acesso, no prazo máximo de 2 (duas) horas após a solicitação, inclusive fora do horário normal de expediente, incluindo sábados, domingos e feriados;
- 3.5 Atendimento aos empregados técnicos do SESCOOP/AC para obtenção de lugares em vôos, e garantir conexão em aeroportos fora de origem;
- 3.6 Prestar serviços complementares de reserva de hotel, desembarço de reserva, "check-in", , quando solicitados, sem ônus para o Contratante;
- 3.7 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 que vier a ser contratada.
- 3.8 Serviços de locação de veículos conforme demanda.

### 4. HABILITAÇÃO

Poderão participar de contratação quaisquer interessado que comprove possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos na presente nota técnica, e que tenha especificado, como objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, atividade compatível com o objeto desta contratação.

Estarão impedidas de contratar com o SESCOOP/AC, Empresas que:

- a) Estejam sob decretação de falência, dissolução ou liquidação;
  - a.1) Os documentos em apreço, deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou de documentos consolidados;
  - a.2) Encaminhar a comprovação de Responsável Legal da empresa, caso o mesmo tenha sido nomeado em ato separado mediante Termo de Posse que o investiu no cargo.

b) Documentação do representante legal da empresa (cópias autenticadas do RG e do CPF).

## 5. REGULARIDADE FISCAL

Para prova de Regularidade Fiscal:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF, emitido pela CEF;
- c) Certidão negativa de débitos para com a Seguridade Social – CND, emitida pelo INSS;
- d) Certidão conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais de à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal – [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);
- e) Certidão de quitação para com a Fazenda Estadual e Municipal, na forma da lei;
- f) Certidão negativa de inscrição do CEIS (cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas).

## 6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, insolvência civil ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em se tratando de firma individual.

## 7. OUTROS DOCUMENTOS

- a) declaração da licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesseis) anos de idade, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº. 9.854/99), devendo ser emitida em papel timbrado da empresa licitante, conforme Anexo III, deste Edital.
- b) o proponente deve declarar, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pelo SESCOOP, devendo ser emitida em papel timbrado da empresa licitante, conforme modelo no Anexo II, deste Edital.

## 8. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

A contratação iniciará a prestação dos serviços, após competente assinatura do instrumento contratual.

A contratada será obrigada a entregar os bilhetes de passagens aéreas, e demais documentos relativos às viagens no SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPETATIVISMO DO ESTADO DO ACRE – SESCOOP/AC, com endereço na Rua Coronel Alexandrino, 580, Bosque, Rio Branco/AC, ou por outro meio que vier a ser solicitado pela Contratante, no prazo máximo de até 2 (duas) horas após a solicitação.

Excepcionalmente, a emissão de bilhetes poderá ser solicitada pelo SESCOOP/AC em caráter de urgência, devendo a contratada, nesses casos, atender com a agilidade requerida.



Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo

Para o transporte aéreo dentro do território nacional estão previstos os trechos de Manaus para outros municípios das regiões, bem como para as Capitais dos Estados, podendo, entretanto, ser solicitadas passagens para outros percursos;

Em se tratando de passagens internacionais estão previstos os trechos do Brasil para as principais capitais da Europa, América do Sul, do Norte, Central e para a Ásia, podendo, entretanto, ser solicitado passagens para outros percursos, devendo ser observada a legislação que regulamenta a matéria;

Para o fornecimento dos bilhetes aéreos o SESCOOP/AC emitirá as respectivas autorizações de conformidade com suas normas internas;

A contratada disponibilizará em seu próprio endereço uma pessoa específica para atender o SESCOOP/AC, com qualificação para efetuar emissão, reservas, marcação e remarcação de passagens aéreas nacionais e internacionais, com fornecimento do bilhete ao usuário, mediante requisição, ou quando fora do SESCOOP/AC por meio de PTA ou e-ticket, no horário de 8:00h às 18:00h, e atendimento 24 (vinte e quatro) horas para os feriados e finais de semana.

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

## 9. CONDIÇÕES, FORMA E PRAZO PARA PAGAMENTO

O pagamento será efetuado, à CONTRATADA, em até 10 (dez) dias úteis, após a entrega da documentação fiscal.

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

A licitação será feita pelo critério de MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO cobrada por emissão de passagens ou serviços, nos termos da IN 3/2015 do TCU.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá:

- Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário de frequência de partida e chegada das aeronaves;
- Emitir bilhete de passagem, mediante requisição, com vista ao aproveitamento das tarifas promocionais à época de retirada ou emissão do bilhete de acordo com a condição de aprovação das tarifas, orientando a contratante quanto ao uso das mesmas;
- Entregar os bilhetes de passagem no local a ser indicado, e, quando fora de expediente ou se fizer necessário, colocá-lo à disposição dos passageiros nas lojas das companhias aéreas ou

Rua Coronel Alexandrino, nº 580, 1º Andar, Bairro Bosque, CEP 69.900-658, em Rio Branco – AC  
Telefones: (68) 3223.8189/3223.7697  
E-mail: [sescoop.ac@globo.com](mailto:sescoop.ac@globo.com)

agências de viagens, ou informar o interessado, o Código de Transmissão e a empresa, no caso de PTA;

- Elaborar plano de viagens para passagens internacionais, com as diferentes alternativas para os usuários;
- Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso, quando for o caso, em favor de outras empresas aéreas nos bilhetes em cujos trechos não for possível o atendimento, em função do horário e rotas escolhidos pelo usuário;
- Cumprir as normas estabelecidas em relação ao sistema de tarifas aéreas em vigor observando a legislação;
- Prestar informações sobre as tabelas de tarifas aplicadas pelas companhias aéreas, uma vez que as mesmas deverão ser fixadas individualmente e registradas junto ao DAC, para fins de controle sobre o faturamento;
- Observar a legislação que regulamenta a emissão de passagens internacionais, quando for o caso;
- Reembolsar, pontualmente, as empresas de transporte independente da vigência do contrato, ficando claro que a contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de inteira responsabilidade da contratada;
- Reembolsar o Contratante pelo preço equivalente ao valor impresso no bilhete, deduzido a multa cobrada pela empresa aérea, se for o caso, de qualquer passagens não utilizada que ele venha devolver à Contratada, inclusive na ocorrência de rescisão ou extinção do Contrato;
- Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste contrato, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela contratante;
- Arcar com eventuais prejuízos causados a contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução dos serviços;
- Serão de inteira responsabilidade da contratada as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenização civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda a contratante, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos, bem como aquelas com os serviços de entrega dos bilhetes nos endereços fornecidos pela contratante.

#### 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Acompanhar a realização dos serviços contratados;
- b) Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pela contratada;
- c) Efetuar o pagamento no prazo e forma descritos.

#### 12. DAS PENALIDADES

A prática de ilícitos em quaisquer das fases de contratação, o descumprimento de prazos e condições, a recusa em assinar o contrato ou se negar à prestação dos serviços a ela adjudicados, e a inobservância das demais disposições da presente convocação, implicarão em:

- Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global anual estimado para o contrato;

- Suspensão, por até 2 (dois) anos do direito de licitar e contratar com o SESCOOP/AC e com entidades a ele coligadas.

Fica estipulado o percentual de 0,3% (três décimos por cento), sobre o valor estimado para o contrato, a título de multa, por cada dia de atraso na prestação dos serviços que independa de culpa do SESCOOP/AC.

Após o 30º (trigésimo) dia, a empresa contratante ficará sujeira, ainda, cumulativamente, à multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor deste instrumento.

O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos e, se for o caso, sobrado judicialmente;

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

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

### 13. RESULTADOS ESPERADOS COM A AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

Emissão de passagens aéreas viabilizando palestras e treinamentos promovidos pelo SESCOOP/AC.

### 14. CONDIÇÕES GERAIS

A responsabilidade pela fiscalização da execução do presente contrato caberá a Gerência de Administração e Finanças, mediante o acompanhamento de representante da CONTRATADA.

As despesas com a aquisição, objeto da presente contratação, ocorrerão nas contas orçamentárias específicas para este fim.

A verba estimada a ser destinada para execução do objeto da licitação, considerando o intervalo de 12 (doze) meses é de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais).

A estimativa de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais) constitui em mera previsão dimensionada, não estando o SESCOOP/AC obrigado a realizá-la em sua totalidade, tampouco adstrito a mesma, não cabendo à Contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação.

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

- a) Não cumprimento de cláusulas de Contrato;
- b) Cumprimento irregular de cláusulas do Contrato;



**SESCOOP/AC**

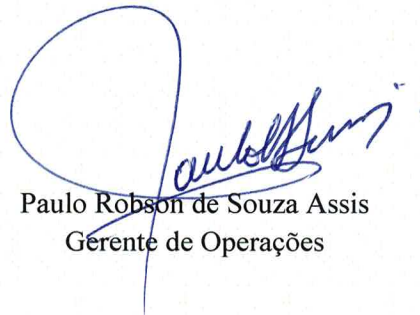
Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo

- c) Cometimento reiterado de falhas na sua execução;
- d) A decretação de falência, pedido de concordata, ou a instauração de insolvência civil, a dissolução judicial e liquidação extrajudicial da CONTRATADA;
- e) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a cessão ou transferência total ou parcial de obrigações;
- f) A dissolução da sociedade.

**Parágrafo Único** – Além das condições estipuladas acima, antes a falta de interesse do CONTRATANTE na continuidade da prestação de serviços pela CONTRATADA, caberá rescisão contratual do presente instrumento, sendo assegurado ao CONTRATANTE o direito de distratar o presente instrumentos no todo ou em parte, a qualquer momento sempre que julgar pertinente, dando as partes contratantes a plena quitação dos serviços até a data da rescisão. O prazo de vigência do Contrato para execução do serviço é de 24 (vinte e quatro) meses, com início na data da assinatura do instrumento, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes e mediante Termo Aditivo, por igual período.

Fica eleito o foro da Comarca de Rio Branco/AC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do instrumento.

Rio Branco-Ac, 28 de setembro de 2021



Paulo Robson de Souza Assis  
Gerente de Operações