

EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022

Tipo: MENOR PREÇO

RECIBO	
A Empresa _____	
CNPJ nº _____	retirou este Edital de licitação e deseja ser
informada	de qualquer alteração pelo e-mail
_____	_____
_____	_____
(Assinatura)	

**OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PELO EMAIL: licitacao@paracooperativo.coop.br PARA EVENTUAIS
COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.**

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Pará – SESCOOP/PA não se responsabiliza por comunicações à empresa **que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo.**

Considerar-se-á válida a CÓPIA FIEL do Edital publicado na homepage do SESCOOP/PA.

Em caso de licitação na modalidade PREGÃO, as empresas que consultarem este Edital na homepage <http://www.paracooperativo.coop.br/servicos/editais-e-licitacoes/licitacoes> deverão também cumprir todos os requisitos para participação previstos no Edital e seus anexos.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE NATUREZA CONTINUADA, POR INTERMÉDIO E OPERADORA OU AGÊNCIA DE VIAGENS PARA COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, PASSAGENS TERRESTRES, AQUAVIÁRIO E SERVIÇOS CORRELATOS E ACESSÓRIOS.

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO POR TAXA NO LOTE

Data: 03/11/2022

Horário: 9h

Local: Av. Conselheiro Furtado, 1693 – Cremação – Belém/PA.

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Pará – SESCOOP/PA, por intermédio da Pregoeira e da Comissão de Licitação, designados, pela Portarias nº 05/2022, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados realizará Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo Menor Preço, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, ao Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP/PA, aprovado pela Resolução nº. 1990/2022, de 22 de fevereiro de 2022, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

1. OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE NATUREZA CONTINUADA, POR INTERMÉDIO E OPERADORA OU AGÊNCIA DE VIAGENS PARA COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, PASSAGENS TERRESTRES, AQUAVIÁRIO E SERVIÇOS CORRELATOS E ACESSÓRIOS PARÁ O SESCOOP/PA, conforme data prevista no subitem 2.1 deste Edital.

2. REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

2.1. A empresa interessada em participar da sessão pública, deverá protocolar na recepção do SESCOOP/PA os envelopes de preço e habilitação até a data e horário informados no quadro abaixo:

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

DATA: 03/11/2022

Horário: 09h

LOCAL: Av. Conselheiro Furtado, nº 1693, bairro Nazaré, Belém/PA – entre Av. Generalíssimo Deodoro e Trav. Quintino Bocaiúva.

2.2. A empresa que desejar utilizar a via postal deverá acondicionar os envelopes A e B em um único envelope, todos devidamente lacrados, e remetê-los ao endereço constante do quadro acima, à área de Licitações e Contratos, fazendo menção ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022.

2.3. O envelope enviado na forma do item 2.2, somente será aceito se for entregue/protocolado até o dia e horário informados para abertura da sessão, sem qualquer violação de seu conteúdo.

2.4. A sessão pública será conduzida pela Pregoeira, assessorado pela Equipe de apoio, instituídos pelas Portarias anexas ao processo.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

3.1.1. Para se manifestar nas fases do procedimento licitatório, as empresas participantes deverão credenciar um representante, por instrumento público de procuração ou por procuração particular, com reconhecimento de firma em cartório, concedendo, inclusive, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, dispensada a exigência quando presente o representante legal da licitante, assim comprovado mediante apresentação do ato constitutivo, na forma do item 7.1, letra “a”, deste Edital.

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

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

3.1.4. No caso de o (a) representante da licitante (pessoa jurídica) ser um preposto (na forma do item 3.1.1), para efeito de credenciamento, esse deverá apresentar, além da procuração e do seu documento de identificação pessoal, cópia do estatuto social ou documento similar, de modo a comprovar que a outorga de poderes foi realizada por pessoa/ente devidamente legitimado (a).

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

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

3.1.6.1. Para tanto, as empresas que optarem pela participação apenas com os valores consignados em suas propostas deverão encaminhar os seus envelopes, dirigidos à Comissão de Licitação do SESCOOP/PA, no endereço sito na Av. Conselheiro Furtado, nº 1693, Nazaré, Belém/PA – CEP 66.040-100, de forma que eles estejam em poder da Pregoeira e/ou da Comissão de Licitação por ocasião do início da sessão.

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

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

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

3.4. Estarão impedidas de participar desta Licitação empresas que:

- b) Tenham empregados, dirigentes ou Conselheiros do **SESCOOP/PA**;
- c) Empresas que tenham entre seus dirigentes, gerentes, sócios e/ou responsáveis técnicos empregados, conselheiros, membro titular ou suplente da Comissão de Licitação do **SESCOOP/PA**;
- d) Empresas que estejam em litígio judicial, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar, com o **SESCOOP - Unidade Nacional e Unidades Estaduais**;
- e) Empresas em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- f) Empresas estrangeiras que não funcionam no país;
- g) Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.5. Caso a licitante não deseje fazer-se representar nas sessões de recepção e abertura, deverá encaminhar seus envelopes por meio de portador. Nesse caso, o portador deverá efetuar a entregados invólucros, conforme previsto no item 4 e de forma que eles estejam em poder da Pregoeira e/ou da Comissão de Licitação por ocasião do início da sessão.

4. DA APRESENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO, DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

ENVELOPE “A” PROPOSTA DE PREÇOS

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Pará – SESCOOP/PAPREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2022

ENVELOPE “B” DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Pará– SESCOOP/PAPREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2022

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O documento de que trata o subitem **3.1.1.** deverá ser apresentado no momento do credenciamento.

5.2. Igual procedimento deverá ser observado no caso contemplado no subitem 3.1.4. ou seja, o documento comprobatório da legitimidade da outorga da procuração conferida ao preposto da licitante deverá ser apresentado no momento da solicitação do credenciamento.

5.3. 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.

5.4. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.4.1- Tratando-se de Representante Legal, apresentar ao presidente da comissão a cópia simples 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;

5.4.2- Tratando-se de Procurador, apresentar ao presidente da comissão a procuração por instrumento público ou particular em cópia simples, com autenticação, 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 5.4.1 supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

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

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

5.4.6- 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.

5.4.7- 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 “5.4.9” subsequente;

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

5.4.10- 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.

6. DAS PROPOSTAS

6.1. A “**PROPOSTA**” deverá ser apresentada no **Envelope “A”**, na forma prevista no item 4.1 do presente Edital, e deverá atender aos requisitos abaixo:

- a) Estar em papel timbrado e redigida em língua portuguesa, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, conter o nome da licitante proponente e a referência ao número deste Pregão;
- b) Discriminar os valores unitário e total, cotados em algarismos e por extenso, em moeda corrente nacional (Real), **com até 2 (duas) casas decimais após a vírgula** (R\$ 0,00), conforme modelo constante do **Anexo V**. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os valores por extenso;
- c) Conter valor unitário e total, conforme Planilha de Preços constante do Anexo V, deste Edital.
- d) Declaração expressa que nos preços cotados deverão estar inclusas todas as despesas diretas e indiretas, tais como: impostos (federais, estaduais e/ou municipais), fretes, taxas, salários, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e seguros de acidente de trabalho, enfim, todas as despesas e materiais necessários a atender o objeto deste Pregão, bem assim deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos;
- e) Ser assinada em sua parte final, bem como rubricada em todas as folhas pelo representante legal da licitante, apresentando procuração que o habilite a assinar documentos da empresa, se for o caso;
- f) Ter indicação de que o prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias contados da data marcada para o seu recebimento, ficando estabelecido que na omissão será considerado esse prazo;

- g) Conter razão social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, Banco, Agência, número da conta corrente e dados (nome completo, CPF, RG e etc.) do responsável pela assinatura do contrato.

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

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

6.3.1 Serão corrigidos automaticamente pela Pregoeira e/ou pela Comissão de Licitação quaisquer erros de soma e/ou multiplicação e incluído o preço total da proposta, se faltar;

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

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

7. A HABILITAÇÃO

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

a. Habilitação Jurídica

- a) Cédula de identidade (RG, CNH ou Carteira de Identificação Profissional Oficial) do Representante Legal/Responsável pela empresa);
- b) Registro comercial (se a licitante for empresa individual);
- c) Decreto de autorização e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente (apenas se a licitante for estrangeira em funcionamento no Brasil);
- d) Ato constitutivo em vigor (Estatuto Social e Ata de Constituição ou Contrato Social), devidamente registrado, preferencialmente consolidado (evidenciando que o ramo de atividade da licitante seja compatível e pertinente com o objeto do certame);
- e) Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC (no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte);
- f) Alvara de Funcionamento

b. Regularidade Fiscal

- b.1) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b.2) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual (SEFA);
- b.3) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- b.4) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (RECEITA FEDERAL);
- b.5) Certidão de Regularidade do FGTS.
- b.6) Caso a licitante seja cooperativa, deverá apresentar certificado de registro e de regularidade junto ao SistemaOCB/PA

c. Qualificação Econômico-Financeira

Para fins de habilitação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar:

c.1- Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados, na forma da lei, os quais demonstrem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

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

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

c.1.1- O Balanço será avaliado, por meio de obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), maiores que um (>1), resultantes da aplicação das formulas:

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

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

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

1* - Ativo Realizável a Longo Prazo.

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

c.2 - A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar balancetes contábeis devidamente assinados por contador habilitado junto ao CRC e pelo sócio/administrador da empresa, envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido

relativos ao período de sua existência, avaliados por meio da obtenção de Índice de Solvência (S) maior ou igual a um (≥ 1), conforme formula abaixo:

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

c.3- Os índices de que tratam a alínea C1.1 deste item serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade assim como a CRF do Contador.

c.4-Certidão negativa ou documentação capaz de demonstrar a inexistência de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, insolvência civil ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, **em se tratando de firma individual**, com data de emissão de até 90 (noventa) dias, quando essa não tiver prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor.

d. Qualificação Técnica

d.1) Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, contendo CNPJ da empresa, nome legível e telefone, comprovando que o Licitante executou ou executa serviços semelhantes ao objeto desta licitação.

d.2) Comprovante de registro/inscrição válido no **Instituto Brasileiro de Turismo – EMBRATUR**;

e. Demais Documentos e Declarações

e.1) Declaração da licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e com menos de 16 (dezesesseis) anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, conforme **Anexo III**.

e.2) Proponente deve declarar, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato que possa impedir a sua habilitação neste certame, e a ciência de obrigatoriedade de declarar fatos impeditivos supervenientes, inclusive na vigência contratual, caso venha a ser contratado pelo SESCOOP, conforme modelo no **Anexo II** deste Edital.

e.3) Declaração de inexistência de parentesco com funcionários, conselheiros e diretores do SESCOOP/PA (**ANEXO IV do Edital**).

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

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

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

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

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

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

OBSERVAÇÕES:

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

2. Os documentos necessários à HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica; ou cópia autenticada por tabelião de notas ou por membro da comissão de licitação, ou, se for o caso, mediante assinatura com certificado digital, para todos os fins de direito, desde que realizadas por meio de plataforma de Autoridade Certificadora; ou publicação em órgão da imprensa oficial, com exceção das Certidões/Documentos que são expedidas ou podem ter a confirmação da autenticidade pela internet, estando a aceitação desses documentos condicionada à confirmação da sua validade.

3. Os documentos/certidões exigidos para habilitação deverão ter validade na data de solicitação feita pela Pregoeira. Na hipótese de não constar prazo de validade nos documentos/certidões apresentados, o **SESCOOP/PA** aceitará como **válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores a data de realização da Licitação.**

4. O **SESCOOP/PA** reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

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

6. Referente à Regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa, **deverá ser apresentada todas as certidões pertinentes à regularidade fiscal**, ainda que tais documentos apresentem alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, cujo termo

inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do SESCOOP/PA.

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará à Pregoeira convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

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

8. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará a eventual existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS:

(www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis)

9. Todas as folhas dos conteúdos entregues nos envelopes deverão ser entregues em ordem sequencial, com numeração de página. Tal medida visa salvaguardar os interesses dos participantes quanto ao aspecto de segurança e transparência do processo licitatório. O não atendimento ao solicitado implicará a perda do direito a futuras reclamações.

8. DO “CRENCIAMENTO”, DA “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” E DA “PROPOSTA DE PREÇO”

- a) Não serão aceitos pela Pregoeira e/ou Comissão de Licitação quaisquer documentos ou envelopes que sejam encaminhados por fax ou que cheguem após o início da sessão pública.
- b) A Pregoeira solicitará o “CRENCIAMENTO” e receberá os envelopes contendo a “PROPOSTA DE PREÇOS” – ENVELOPE “A” e a “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” – ENVELOPE “B”, e em seguida procederá à abertura dos envelopes de “PROPOSTAS DE PREÇOS”.
- c) As empresas licitantes, para manifestarem durante a sessão da Licitação, deverão fazer-se representar por instrumento público de procuração ou por procuração particular, ou, sendo o representante sócio ou dirigente, deverá apresentar cópia simples do ato constitutivo para conferência a ser realizada pela Pregoeira e/ou membro da Comissão de Licitação, mediante apresentação do documento original ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.
- d) Todos os documentos apresentados durante a Licitação serão rubricados pela Pregoeira, pela Comissão de Licitação e por todos os representantes legais das licitantes presentes, facultando-se esses o seu exame, registrando-se em Ata as anotações solicitadas.

- e) A abertura dos envelopes “B” contendo a documentação da primeira classificada será feita na mesma reunião de abertura dos envelopes “A”, ou, a juízo da Pregoeira, devidamente motivado, em data, hora e local a serem comunicados diretamente aos licitantes participantes, e por meio de publicação da Ata no sítio eletrônico da Unidade do SESCOOP/PA.
- f) Os documentos de habilitação das demais licitantes permanecerão em poder da Comissão de Licitação do SESCOOP/PA até o final do prazo recursal. Após esse prazo, poderão ser retirados por representante da licitante, mediante recibo.

9. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO

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

9.2. Primeiramente, será verificado o atendimento da proposta de preços às condições definidas neste Edital, sendo desclassificadas, pela Pregoeira e/ou Comissão de Licitação, àquelas que não atendam ao Instrumento Convocatório.

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

9.4. Quando não forem classificadas, no mínimo, 3 (três) propostas na forma do item 9.3, serão classificadas, sempre que atendam as demais condições definidas no Instrumento Convocatório, a de menor preço e as duas melhores propostas de preço subsequentes.

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

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

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

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

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

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

9.11. Na hipótese de não ocorrer nenhum lance verbal, será verificado pela Pregoeira e pela

Comissão de Licitação a aceitabilidade da proposta escrita de menor preço global, consoante o valor estimado para a contratação, decidindo motivadamente a respeito.

9.12. Em todos os casos, será facultado à Pregoeira negociar diretamente com as licitantes em busca de menor preço.

9.13. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

9.13.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte ou cooperativa mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser contratada;

9.13.2. Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no caput, serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.13.3. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pela Comissão de Licitação, decairá do direito previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

9.13.4. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

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

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

9.16. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 12.1, deste Edital.

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

9.17.1. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço, desde que o seu item possua valor unitário igual ou inferior ao admitido, conforme Planilha de Preços Máximos Admissíveis, constante do Anexo VI.

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

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

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

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

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

9.17.3.4. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

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

9.17.3.6. Verificação de notas fiscais emitidas dos serviços prestados pelo proponente;

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

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

9.17.3.9. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

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

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

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

9.21. Serão desclassificadas as propostas:

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

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Da decisão que declarar o licitante vencedor caberão recursos fundamentados, por escrito, dirigidos à Superintendência do SESCOOP/PA, por intermédio da Pregoeira e/ou Comissão de Licitação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da comunicação do ato.

10.1.1. Os recursos deverão ser protocolizados, dentro do prazo legal, no horário das 08h00 às 17h00, no Protocolo, na sede do SESCOOP/PA, por meio de apresentação da petição correspondente, situado Av. Conselheiro Furtado, 1693, Cremação, Belém/PA.

- 10.1.2.** Fica vedada a interposição de recurso ou apresentação de contrarrazões por meio distinto ao do previsto neste Edital, sob pena de não conhecimento por irregularidade formal/procedimental. Não será admitida a interposição de recurso ou apresentação de contrarrazões por meio eletrônico.
- 10.2.** Eventuais recursos poderão ser respondidos/contrarrazoados pelos licitantes interessados, **emprazo idêntico ao da interposição de recurso**, a contar da ciência de sua interposição, cujo protocolo observará os mesmos procedimentos estabelecidos no item 10.1.1.
- 10.3.** Os recursos contra a decisão da Pregoeira terão efeito suspensivo.
- 10.4.** O(s) recurso(s) serão julgados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição, pelo Superintendente do SESCOOP/PA, ou por quem este delegar competência. A divulgação do julgamento se dará por publicação no *site* do SESCOOP/PA ou, ainda, por outro meio formal que atinja sua finalidade.
- 10.5.** O provimento de recurso(s) pela autoridade competente importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 11.1.** A licitante vencedora será convocada, para assinatura do contrato, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 11.2.** Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.
- 11.3.** O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, dentro do prazo estabelecido no subitem 11.1, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo SESCOOP/PA.
- 11.4.** Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio eletrônico, ou outros meios cabíveis, se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

12. DAS PENALIDADES

- 12.1.** A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório, o descumprimento de prazos, condições e a inobservância das demais disposições do presente instrumento convocatório, implicarão: (i) a aplicação de advertência, (ii) a aplicação de multa, e (iii) suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP/PA e entidades a ele coligadas por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 12.2.** A licitante ficará suspensa do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP/PA, pelo prazo de até dois anos, sem prejuízo de multa de 10% do valor estimado da contratação, nos seguintes casos:

- a) Cometer fraude fiscal;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Fizer declaração falsa;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- f) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- g) Não manter a proposta.

12.3. São considerados comportamentos inidôneos as seguintes práticas e atos:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;
- c) Devassar o sigilo de proposta apresentada em procedimento licitatório, ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo;
- d) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

12.4. Além da sanção prevista no item 12.2, a recusa injustificada da vencedora do certame licitatório em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a adjudicatária a: (i) perda do direito à contratação; e (ii) perda da caução em dinheiro ou a execução das demais garantias, se for o caso.

12.5. Para aplicação das penalidades previstas no Edital e seus anexos, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis, contados da notificação.

12.6. O valor da multa aplicada será descontado dos pagamentos e, se for o caso, cobrado judicialmente.

12.7. O prazo máximo para recolhimento da multa aplicada será de até 10 (dez) dias úteis a contardo recebimento da intimação pela Contratada.

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

12.9. As penalidades previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

12.10. As penalidades previstas para aplicação por infrações cometidas no decorrer da execução contratual constam no item 12 – Penalidades deste edital.

13. DOS PRAZOS E DA ENTREGA

13.1. A CONTRATADA deverá encaminhar as passagens emitidas, vouchers de hotéis ou de outros serviços para o correio eletrônico do colaborador designado do SESCOOP/PA no prazo de 1 (uma) hora da autorização de emissão.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado após emissão de fatura e Nota Fiscal de serviço em uma única parcela, por meio de ordem bancária até o 15º (décimo quinto) dia útil, e a aprovação da referida documentação fiscal da CONTRATADA, devidamente atestada por representante autorizado pelo SESCOOP/PA.

14.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação a obrigação decorrente do fiel cumprimento do objeto do contrato, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

14.3. Sendo identificada cobrança indevida nas Notas Fiscais e Faturas, o gestor do contrato devolverá a Nota Fiscal e/ou Fatura para correção da CONTRATADA, e solicitar formalmente a reapresentação das Notas Fiscais e/ou faturas devidamente corrigidas. Nesse caso, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal ou Fatura corrigida.

14.4. Para o regular processamento do pagamento, as Notas Fiscais, Faturas, Recibos e outros documentos de despesas deverão ser emitidos em favor do CONTRATANTE e com o mesmo CNPJ da CONTRATADA constante deste instrumento contratual, conforme proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, e conforme os documentos de habilitação apresentado na licitação. Além disso, os referidos documentos deverão estar devidamente identificados com os números do Processo Administrativo e da Modalidade de Licitação/Contratação Direta correspondentes a este instrumento contratual.

14.5. Caso a CONTRATANTE incorra em atraso no pagamento, o valor devido à CONTRATADA será submetido a atualização financeira.

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 / ferroviárias/ fluvial:

- 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. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 15.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela gestora da Gerência de Operações – GEOP da CONTRATANTE.
- 15.2.** A fiscalização de que trata esta cláusula não excluirá e nem reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** por danos causados ao SESCOOP/PA.

16. DAS DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas com a presente contratação correrão na Conta Orçamentária nº: Passagens e Locomoções (3.1.02.01.06); Seguro de Vida em Grupo (3.1.1.01.05.001); Diárias e Hospedagens (3.1.2.01.07).

16.2. Centro: **2.1.01.01.001** - Manutenção Conselho Administração; **2.1.01.02.001** - Manutenção Conselho Fiscal; **2.2.01.01.001** - Manutenção Presidente; **2.2.01.02.001** - Manutenção Superintendência; **2.3.01.02.001** - Manutenção Administrativa; **2.3.01.02.003** – Desenvolvimento de Colaborador Interno; **2.4.01.01.900** - PRODESCOOP – Monitoramento POC; **2.4.01.01.900** - PRODESCOOP – Monitoramento Soluções; **2.4.01.02.901** - PRODESCOOP – Monitoramento PAGC; **2.4.01.02.902** - PRODESCOOP – Monitoramento PDGC; **2.4.01.02.907** – PRODESCOOP – Monitoram. Conhecimento e Pesquisa; **2.4.02.01.001** - PRODESCOOP – Formação Aprendizagem; **2.4.02.02.004** - PRODESCOOP – Formação Qualificação; **2.4.02.03.005** - PRODESCOOP – Formação Aperfeiçoamento; **2.4.02.03.007** - PRODESCOOP – Pós Graduação ; **2.4.02.03.017** – FENCOOP - Feira de Negócios do Cooperativismo; **2.4.02.03.021** - Programa Somos Coop; **2.4.03.01.001** - Promoção Social – Programa Cooperjovem; **2.4.03.04.900** - Promoção Social – Dia C de Cooperar;

17. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 17.1.** O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura.
- 17.2.** O presente contrato poderá ser prorrogado, mediante a assinatura de termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, e prévia autorização formal da autoridade competente, observados os dispositivos constantes do art. 29 e 30 e do parágrafo único do art. 26 da RESOLUÇÃO N.º 1990/2022 do SESCOOP/PA.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1.** A simples participação na presente Licitação evidencia ter a licitante, que se candidata, examinado cuidadosamente este Edital e seus Anexos e se inteirado de todos os seus detalhes e com eles haver concordado. A participação no certame também evidencia a aceitação dos princípios fundamentais e éticos que norteiam a conduta dos empregados, estagiários, menores aprendizes e prestadores de serviços do SESCOOP/PA, conforme disposições na Resolução 41/2021 que prevê a adesão ao Programa de Integridade do SESCOOP NACIONAL incluindo o Código de Conduta Ética e demais instrumentos, disponível em <http://somoscooperativismo.coop.br/transparencia-SESCOOPPA>.

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

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

- 18.2.** O SESCOOP/PA não admitirá declarações, posteriores à abertura das propostas, de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem o julgamento das propostas ou a adjudicação à licitante vencedora.

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

18.4. Quaisquer pedidos de esclarecimentos e quaisquer manifestações no sentido de impugnar ostermos deste Edital e seus Anexos deverão ser encaminhados, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitação@paracooperativo.coop.br, em **até 02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

18.5. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos, bem como quaisquer alterações ao Edital e aos seus Anexos; ou, ainda, eventual decisão de adiamento da data de abertura da sessão pública serão divulgadas **previamente** a todos os interessados, **antes do dia marcado para abertura do certame**, pelo portal <https://paracooperativo.coop.br/servicos/editais-e-licitacoes/licitacoes>.

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

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

18.8. O Processo Administrativo referente a este Pregão ficará disponível para vistas e eventual solicitação de cópias de documentos. Para tanto, deverá encaminhá-la, por meio do e-mail licitação@paracooperativo.coop.br, dirigida à Comissão de Licitação do SESCOOP/PA.

18.9. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Permanente de Licitação em conjunto com a Diretoria Executiva do SESCOOP/PA.

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

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

18.12. Tendo em vista que a realização de processo licitatório advém de uma obrigação regulamentar insculpida na Resolução nº 1990/2022, está alinhada às Decisões nº 907/1997 – TCU e nº 461/1998 – TCU, a disponibilização de dados pessoais nos autos do processo administrativo da respectiva licitação não configurará afronta à Lei Geral de Proteção de

Dados (Lei Federal n.º 13.709/2018), uma vez que o referido diploma legal prevê, em seus incisos II e V do art. 7º, a possibilidade de tratamento desses dados. Ademais, a mera participação no presente certame evidencia a aceitação aos termos do instrumento convocatório, e, inclusive, o conhecimento no tratamento de dados pessoais para fins inerentes à instrução processual e respectivo contrato.

18.13. Integram este Edital os seguintes documentos:

ANEXO I – NOTA TÉCNICA

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA

ANEXO VI – VALOR MÁXIMO ADITMITIDO

18.14. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça da Comarca de Belém/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Belém/PA, 04 de outubro de 2022.

Aladir Assunção Lopes
Pregoeira do SESCOOP/PA

ANEXO I DO EDITAL 002/2022

NOTA TÉCNICA

1 – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de agenciamento de viagens, por meio de:

1.1.1. agenciamento para cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão, cancelamento, reembolso, aquisição e entrega/disponibilização de bilhetes físicos ou eletrônicos de passagens aéreas nacionais e internacionais para viagens a serviço do SESCOOP/PA, por meio da utilização de sistema informatizado de gestão de viagens com acesso via "web".

1.1.2. reservas de hospedagens nacionais e internacionais, por meio da utilização de sistema informatizado de gestão de viagens com acesso via "web".

1.1.3. agenciamento, reserva, emissão e reemissão (alteração/remarcação) e cancelamento de passagens e serviços de transporte rodoviários e aquaviários nacionais.

1.1.4. serviços correlatos de contratação de seguro de viagem.

1.1.5. Serviços correlatos de intermediação para contratação de locação de veículos tipo: carro passeio, pick-up, vans, micro-ônibus e ônibus.

1.1.6. Serviços correlatos de intermediação para contratação de locação de transporte aquaviário: barcos e lanchas.

1.2. Definições:

a) Taxa de agenciamento de viagem: remuneração percebida pela CONTRATADA para o agenciamento de passagens, hospedagem ou serviços correlatos, em valor fixo, não admitidos percentuais sobre valores de bilhetes emitidos ou de serviços contratados;

b) Companhia: as empresas aéreas ou terrestres responsáveis pelo efetivo transporte;

c) Solicitações em caráter emergencial: solicitações realizadas fora do horário comercial, entre 18h e 8h, em fins de semana, feriados nacionais, estaduais e municipais ou para emissão, alteração e remarcação de passagens aéreas com prazos inferiores a 12h do horário da partida do voo, ocasiões em que a empresa deverá providenciar o atendimento no prazo máximo de 30 (trinta) minutos da solicitação. São passíveis de atendimento por telefone, que deverão, nesses casos, serem posteriormente registradas no sistema pela CONTRATADA, ficando sujeitas à posterior validação do usuário solicitante e do usuário aprovador responsável da CONTRATANTE para efeito de pagamento;

2 – DA JUSTIFICATIVA

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Pará – SESCOOP/PA frequentemente tem necessidade de realizar e participar de reuniões técnicas, eventos de capacitação, feiras e de integração com vista ao fortalecimento do seu quadro técnico institucional e das cooperativas. Estes eventos e reuniões demandam serviços terceirizados como os recursos logísticos e materiais para sua realização.

Os eventos constituem-se em um importante instrumento para alcançar o almejado desenvolvimento das cooperativas e seus componentes (cooperados e funcionários), objetivando o desenvolvimento das capacidades do corpo técnico nos níveis operacional, técnico e gerencial, e comercial, fortalecendo estas instituições como um todo, de forma a melhor cumprir nossa missão institucional e desenvolver nosso importante papel junto ao desenvolvimento do cooperativismo no Estado do Pará.

É importante ressaltar que os eventos do SESCOOP/PA além de fortalecer as equipes de trabalho (SESCOOP/PA e COOPERATIVAS) por meio do compartilhamento de experiências e conhecimento, propiciam grande sentimento de pertença às Instituições, fazendo com que os profissionais envolvidos se responsabilizem cada vez mais por seus resultados, além de, naturalmente, melhorar o nível de desempenho e qualidade de vida destes profissionais, por intermédio da melhoria das relações de trabalho.

Os eventos demandarão recursos logísticos destes serviços de acordo com sua categoria e finalidade, por esse motivo foram listados no item 03 desta nota técnica em conformidade com sua especificidade. As demandas por estes serviços poderão ocorrer em datas distintas, durante um período de doze meses, conforme a necessidade.

A necessidade de custear as despesas logísticas hoje é de extrema importância para participação maciça das cooperativas nos eventos (feiras, seminários, encontros, etc), considerando que os altos custos de deslocamento dentro do estado, assim como a importância de sua participação, visto que os eventos tem foco basilar no desenvolvimento do cooperativismo local de seus cooperados e empregados. Evidente ainda que diante da dimensão estadual, assim como o período de realização de alguns eventos, o retorno do participante não se dá em um único dia, portanto necessário o custeio de sua hospedagem.

Considerando ainda, que hoje, estamos num mundo globalizado e competitivo, o SESCOOP/PA 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 do Pará.

Para tal, objetivando a aproximação do SESCOOP/PA às cooperativas paraenses 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 por melhorar a performance na gestão de viagens corporativas, pois os gastos são extremamente altos, principalmente pós-pandemia, 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.

Insta destacar que o tráfego dentro do Estado do Pará não está limitado a existência de aeroportos sendo assim a empresa destacada deverá cobrir a expedição de passagens rodoviárias, fluviais e rodofluviais contando ainda que em muitos casos não existem coberturas adequadas até mesmo nestes tipos de transportes. As peculiaridades do Estado e da dinâmica de locomoção e transporte exige que a empresa seja conhecedora do Estado do Pará e que tenha atendimento 24 horas.

3. ESPECIFICAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Os serviços relativos ao objeto serão remunerados por “Taxa de Agenciamento de Viagem” devida a cada transação, não cabendo outra forma de remuneração ou bonificação pelos serviços prestados.

3.2. O valor ofertado pela “Taxa de Agenciamento de Viagens” deverá ser único, independentemente de se tratar de reservas de hospedagem, passagens aéreas nacionais ou internacionais, ou ainda aquelas em caráter emergencial.

3.3. A CONTRATADA deverá ter um sistema próprio de gestão de viagens, com acesso via “web”, que viabilize as reservas dos bilhetes aéreos nacionais e internacionais pelos servidores designados pelo Tribunal e que retrate os horários de voos e tarifas das diferentes companhias aéreas, inclusive promocionais. Os horários e preços ofertados no “sistema” deverão corresponder, exatamente, ao disponibilizado nos sítios oficiais das diferentes companhias aéreas.

3.4. A CONTRATADA deverá apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa de direito público ou privado, comprovando que tenha prestado, satisfatoriamente, serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

3.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao SESCOOP/PA o sistema informatizado com acesso via “web”, que viabilize as consultas, reservas e emissões dos bilhetes aéreos nacionais e internacionais pelos servidores designados pelo TRIBUNAL e que retrate todas as tarifas de passagens aéreas nacionais e internacionais no trecho e faixa de horários procurados, das diferentes companhias aéreas, inclusive promocionais. Os horários e preços ofertados no “sistema” deverão corresponder, exatamente, ao disponibilizado nos sítios oficiais das diferentes companhias aéreas.

3.5.1. A contratada deverá fornecer passagens de qualquer companhia aérea/rodoviária/fluvial que atenda ao trecho e horários requisitados;

3.5.2. O sistema informatizado deverá funcionar por meio de um aplicativo que utilize a Internet como canal de acesso, sendo exigida a utilização de senhas de acesso com armazenamento criptografado por parte de seus usuários.

3.5.3. O sistema deverá estar integrado "on-line" com os sistemas das companhias e deverá atender aos pré-requisitos constantes desta Nota Técnica.

3.5.4. O sistema deverá retratar os horários de voos mais econômicos e as tarifas das diferentes companhias aéreas, inclusive promocionais, e constar também a informação de que os horários e preços ofertados no “sistema” correspondem, exatamente, aos disponibilizados nos sites oficiais das diferentes companhias aéreas.

3.5.5. No ato da assinatura do contrato, deverá ser apresentada declaração do fornecedor do software de que o sistema dispõe de mecanismos de segurança que garantam a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações.

3.5.6. O sistema deverá ser implantado no SESCOOP/PA em no máximo 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato. Caso seja necessário, os procedimentos para atendimento das solicitações nos primeiros 30 (trinta dias) após a data de início de vigência do contrato poderão ocorrer por e-mail ou telefone até a completa adaptação ao sistema informatizado de gestão de viagens disponibilizado pela CONTRATADA, sendo as partes obrigadas a fornecer todas as informações necessárias para o perfeito atendimento da demanda.

3.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar opção de reservas e emissões de passagens individuais e para grupos.

3.7. A CONTRATADA deverá possuir disponibilidade de hotéis com apartamentos do tipo standard e superior, single, duplo ou triplo, com antessala, com banheiro privativo, frigobar, televisão colorida, climatização adequada por meio de sistema de ar condicionado, com opção de ventilador.

3.8. Os hotéis indicados deverão possuir alvará sanitário em plena regularidade.

3.9. Conforme solicitação do contratante, o café da manhã e/ou demais refeições poderão ser incluídos na hospedagem, no valor da diária do hotel ou em unidade terceirizada pelo hotel, conforme aprovação do SESCOOP/PA.

3.10. O SESCOOP/PA não se responsabilizará pelo pagamento de despesas extras efetuadas no hotel, tais como: bebidas alcoólicas, lavar e passar roupas, objetos de uso pessoal, contas de telefone, "frigobar" e outras despesas não contratadas e/ou autorizadas.

3.11. A CONTRATADA deverá capacitar, sem ônus, antes da assinatura do contrato, pelo menos 03 (três) colaboradores do SESCOOP/PA, visando à operacionalização do sistema, apresentando também manual de utilização com todas as funcionalidades e etapas a serem aplicadas.

3.12. A ocorrência de falha técnica e/ou operacional no sistema da CONTRATADA não poderá ser impedimento à prestação dos serviços contratados, em especial à aquisição do(s) bilhete(s) aéreo(s), cuja disponibilidade de voos seja confirmada por meio de consulta aos portais das companhias aéreas, devendo ser adotada nesse caso, pela CONTRATADA, outra medida que possibilite a aquisição do bilhete de acordo com a necessidade do SESCOOP/PA.

3.12.1. A requisição dos serviços de reserva e emissão de passagens terrestres, seguros de viagem e outros serviços correlatos poderá ser feita via e-mail, através de servidor(es) do SESCOOP/PA especificamente designado(s) para tal atribuição. Excepcionalmente, justificada a impossibilidade de utilização do sistema próprio, requisições de passagens aéreas e hospedagens também poderão ser feitas via e-mail remetido por servidor designado previamente pelo SESCOOP/PA, devendo ser posteriormente registradas no sistema

3.13. Caberá à CONTRATADA toda a despesa relativa à entrega dos bilhetes e vouchers, compreendendo impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros encargos incidentes sobre as respectivas tarifas.

3.14. O SESCOOP/PA não aceitará ou receberá bilhetes aéreos, apólices de seguro de viagens internacionais, vouchers de hotéis ou notas fiscais/faturas de cobrança emitidos em desacordo com as condições desta Nota Técnica ou com as normas legais pertinentes ao objeto, cabendo à contratada efetuar as alterações ou substituições necessárias em prazo a ser determinado pelo SESCOOP/PA, em tempo hábil e compatível com a partida do usuário e/ou com o início dos demais serviços contratados, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

3.15. No caso de viagens internacionais, o SESCOOP/PA poderá solicitar a aquisição do seguro de viagem, ficando a CONTRATADA responsável pela intermediação com seguradoras idôneas, mediante apresentação de, pelo menos, 3 (três) orçamentos. O custo da contratação do referido seguro ficará a cargo do SESCOOP/PA, que providenciará o pagamento quando do recebimento de fatura emitida pela CONTRATADA com a discriminação dos valores do seguro, individualmente, por servidor segurado.

3.16. No caso de solicitação de seguro de viagem internacional, a CONTRATADA deverá disponibilizar a apólice do seguro, preferencialmente, via correio eletrônico até 01 (um) dia útil anterior ao fixado para a viagem.

3.17. A emissão de passagem aérea não utilizada, por qualquer motivo, deverá ser cancelada pelo usuário ou por funcionário devidamente designado, por meio do sistema informatizado disponibilizado pela agência de viagens contratada, e não será objeto de faturamento.

3.18. A CONTRATADA deverá providenciar, imediatamente, o cancelamento da passagem aérea, a pedido do SESCOOP/PA, devendo fazer o reembolso do valor correspondente, quando couber, de acordo com as normas específicas da Agência Nacional de Aviação Civil e das companhias aéreas

3.19. A CONTRATADA deverá emitir crédito financeiro a favor do SESCOOP/PA na nota fiscal/fatura quando houver redução de custo em nova emissão ou não utilização de passagem aérea, conforme o caso.

3.20. É expressamente vedada à CONTRATADA a concessão de reembolso ao usuário da passagem.

3.21. A CONTRATADA deverá prestar todas as informações relacionadas ao status da(s) passagem(ns) aérea(s) para que seja feito o controle de reembolso dos valores relativos ao(s) trecho(s) não utilizado(s).

3.22. Ao término do contrato, ou rescisão contratual, todos os bilhetes de passagens não utilizados pelo SESCOOP/PA e ainda não reembolsados, serão deduzidos da última Nota Fiscal ou Fatura.

3.23. A CONTRATADA deverá providenciar, quando necessário, o endosso do bilhete aéreo de modo a viabilizar o embarque do passageiro em conformidade com a reserva aprovada pelo SESCOOP/PA

3.24. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo ônus oriundo de remarcação ou cancelamento de passagens, quando não for originado por solicitação ou falha na execução de responsabilidade do SESCOOP/PA.

3.25. A CONTRATADA deverá responder por meio eletrônico às solicitações feitas pelo SESCOOP/PA, referentes a reservas, remarcação e reembolso de passagens, no prazo máximo de 02 (duas) horas.

3.26. A CONTRATADA deverá encaminhar as passagens emitidas, vouchers de hotéis ou de outros serviços para o correio eletrônico do fiscal do contrato no SESCOOP/PA no prazo de 1 (uma) hora da autorização de emissão.

3.27. A CONTRATADA deverá manter pronto atendimento através de e-mail, telefone fixo e serviço móvel celular.

3.28. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana para atendimento às solicitações de caráter emergencial.

3.29. As solicitações em caráter emergencial deverão ser registradas no sistema informatizado de gestão de viagens pela CONTRATADA no prazo de 1 dia útil e deverão ser aprovadas pela CONTRATANTE para efeito de pagamento.

3.30. Os valores praticados pela CONTRATADA serão iguais aos valores cobrados pela companhia/hotel/seguradora, devendo a agência apresentar as faturas ou outros documentos hábeis emitidos pelas companhias/hotéis/seguradoras para os serviços adquiridos em favor do SESCOOP/PA.

3.31. A CONTRATADA deverá especificar, na nota fiscal/fatura para pagamento, a quantidade de passagens aéreas emitidas no período, os trechos utilizados, o valor da "Taxa de Agenciamento de Viagem", os créditos/débitos (reembolsos, remarcações e cancelamentos) e o valor faturado.

3.32. A CONTRATADA se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo SESCOOP/PA.

3.33. Caberá notificação à CONTRATADA para qualquer ocorrência que infrinja as condições e prazos estabelecidos pelo SESCOOP/PA, em especial quando houver divergência entre os valores praticados pela agência e aqueles praticados pelas companhias/hotéis/seguradoras.

3.34. Havendo diferença em desfavor do SESCOOP/PA, a CONTRATADA deverá restituir os valores cobrados a maior por meio de crédito financeiro a favor do SESCOOP/PA na nota fiscal/fatura no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da constatação do erro, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

3.35. A Contratada deverá solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, hospedagem e serviços, tarifas e qualquer outra logística de embarque, em aeroportos do Brasil ou no exterior.

3.36. A CONTRATADA deverá fornecer ao SESCOOP/PA, sempre que solicitado, inclusive para efeitos de faturamento, relatórios comprovando as passagens aéreas emitidas em determinado período, Companhias Aéreas, números de voo, nomes dos passageiros, valores das tarifas aplicadas, valores de descontos porventura concedidos, valores finais dos bilhetes, entre outras informações.

3.37. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços objeto desta Nota Técnica, imediatamente após a data de início de vigência do contrato.

3.38. O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização do sescoop/pa, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

3.39. Operações de reorganização empresarial tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao SESCOOP/PA e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejará a rescisão contratual

3.40. Os Trechos aéreos nacionais percorridos com maior frequência, não sendo exclusivos, são:

- Belém – Brasília – Belém;
- Belém – Marabá – Belém;
- Belém – Santarém – Belém;
- Belém – Carajás – Belém;
- Belém – Altamira – Belém;
- Belém – Parauapebas – Belém;
- Belém – Itaituba – Belém.

3.41. É facultada ao SESCOOP/PA a solicitação para outros percursos dentro do território nacional ou roteiro internacional.

3.42. Quando a emissão de passagem já incluir ida e volta, o agenciamento deverá ser considerado como 1 (uma) agenciamento.

3.43. A CONTRATADA deverá ter, ao menos e obrigatoriamente, 01 (uma) agência física na cidade de Belém/PA, podendo ser matriz ou filial.

3.44. Os veículos serão requisitados por empregado/representante do SESCOOP/PA previamente autorizado para esse fim, mediante solicitação à CONTRATADA através de e-mail, ou ainda através de ligação telefônica.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Acompanhar, fiscalizar e conferir o objeto contratual.

4.2. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

4.3. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s).

4.4. Efetuar o pagamento à Empresa, desde que verificada a adequação dos SERVIÇOS fornecidos com as especificações constantes nesta Nota Técnica.

4.5. Nomear um colaborador, a ser denominado Gestor do Contrato, para o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das obrigações, ora pactuadas;

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1.** Contratar com a empresa executora o objeto solicitado pelo SESCOOP/PA, emitindo comprovante da contratação e o encaminhamento de confirmação através de e-mail, correspondência ou outro meio.
- 5.2.** Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e demais obrigações, oriundos desta contratação, referentes aos seus empregados, colaboradores, prestadores de serviços e/ou subcontratados, uma vez que, não decorre do presente contrato qualquer vínculo empregatício com o SESCOOP/PA ou eventuais prepostos;
- 5.3.** Responder por toda e qualquer demanda cível ou criminal decorrente de sua culpa exclusiva ou dolo, devidamente, comprovados, derivadas das atividades previstas neste contrato, inclusive perante terceiros;
- 5.4.** Efetuar, por sua conta, o pagamento dos impostos, licenças e taxas federais, estaduais, distritais e municipais, incidentes sobre sua atividade e/ou sob sua responsabilidade, decorrentes deste instrumento, comprovando tais pagamentos ao SESCOOP/PA, sempre que este solicitar;
- 5.5.** Não assumir quaisquer despesas em nome e por conta do SESCOOP/PA;
- 5.6.** Efetuar os pagamentos decorrentes de serviços executados por terceiros, responsabilizando-se civil e criminalmente pelo não cumprimento destas obrigações, inclusive no que tange à responsabilidade tributária;
- 5.7.** Administrar e executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com terceiros, respondendo por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e perante o próprio SESCOOP/PA;
- 5.8.** Fazer a cotação de preços dos serviços subcontratados, com no mínimo 03 (três) empresas do ramo, e somente contratar após a homologação pelo SESCOOP/PA;
- 5.9.** Prestar os serviços por meio de profissionais qualificados e capacitados;
- 5.10.** Comunicar ao Gestor do Contrato no SESCOOP/PA, de forma detalhada, sobre qualquer eventualidade ou ocorrência que, prejudique a execução do objeto deste contrato;
- 5.11.** Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante a execução do objeto deste contrato, todas as condições de habilitação, regularidade fiscal e de qualificação exigidas no Edital;
- 5.12.** Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse do SESCOOP/PA ou de terceiros ou de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados, colaboradores, prestadores de serviços e/ou subcontratados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso;
- 5.13.** Respeitar os prazos acordados com o SESCOOP/PA;
- 5.14.** Agir segundo as normas e diretrizes do SESCOOP/PA e legislação pertinente.
- 5.15.** Disponibilizar por meio eletrônico forma de solicitação dos serviços a serem contratados;

5.16. Informar à Contratante, na data da assinatura do contrato, os números de fax, telefones e endereço eletrônico (e-mail) disponíveis para solicitação dos serviços pelo gestor do contrato, bem como mantê-los disponíveis durante toda a vigência do contrato, informando qualquer alteração dos referidos contatos;

5.17. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços;

5.18. Realizar o fornecimento das passagens, reembolso e demais serviços de acordo com o pactuado no Contrato, incluindo eventuais descontos promocionais oferecidos pelas companhias aéreas, terrestres e hidroviário;

5.19. Emitir passagens aéreas com descontos promocionais, de modo que seja assegurado ao SESCOOP/PA sempre a menor tarifa;

5.20. Disponibilizar atendimento emergencial 24 horas.

6. DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização deste contrato será exercida pelo (a) gestor (a), Sr (a) Raquel Pinheiro Ruis, como responsável pela consecução do objeto firmado neste contrato e seus anexos.

6.2. O Gestor deverá promover o registro das ocorrências verificadas adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas definidas neste instrumento edital e demais obrigações impostas à CONTRATADA e ao SESCOOP/PA.

6.3. Caberá ao Gestor:

a) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento e execução dos serviços, nos termos estabelecidos entre as partes, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, conforme obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA;

b) Assegurar-se pela boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

c) Documentar e comunicar à CONTRATADA, por escrito, as ocorrências havidas de eventuais imperfeições no curso de execuções dos serviços, fixando prazo para sua correção;

d) Recusar pagamento dos serviços que não forem prestados de acordo com o contratado;

e) Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações.

f) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao SESCOOP/PA ou a terceiros, resultantes de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade do SESCOOP/PA ou de seus agentes e prepostos.

7- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas com a presente contratação correrão na Contas de Despesas nº: Passagens e Locomoções (3.1.02.01.06); Seguro de Vida em Grupo (3.1.1.01.05.001); Diárias e Hospedagens (3.1.2.01.07).

7.2. Centros Orçamentários: **2.1.01.01.001** - Manutenção Conselho Administração; **2.1.01.02.001** - Manutenção Conselho Fiscal; **2.2.01.01.001** - Manutenção Presidente; **2.2.01.02.001** - Manutenção Superintendência; **2.3.01.02.001** - Manutenção Administrativa; **2.3.01.02.003** – Desenvolvimento de Colaborador Interno; **2.4.01.01.900** - PRODESCOOP – Monitoramento POC; **2.4.01.01.900** - PRODESCOOP – Monitoramento Soluções; **2.4.01.02.901** - PRODESCOOP – Monitoramento PAGC; **2.4.01.02.902** - PRODESCOOP – Monitoramento PDGC; **2.4.01.02.907** – PRODESCOOP – Monitoram. Conhecimento e Pesquisa; **2.4.02.01.001** - PRODESCOOP – Formação Aprendizagem; **2.4.02.02.004** - PRODESCOOP – Formação Qualificação; **2.4.02.03.005** - PRODESCOOP – Formação Aperfeiçoamento; **2.4.02.03.007** - PRODESCOOP – Pós Graduação ; **2.4.02.03.017** – FENCOOP - Feira de Negócios do Cooperativismo; **2.4.02.03.021** - Programa Somos Coop; **2.4.03.01.001** - Promoção Social – Programa Cooperjovem; **2.4.03.04.900** - Promoção Social – Dia C de Cooperar;

8 - DO PAGAMENTO E DO PREÇO

8.1. A remuneração da contratada será representada por NF referente aos serviços prestados, não contemplando o valor pago à terceiro pelas aquisições e contratação ou reembolso.

8.2. A fatura deverá ser apresentada e estar acompanhada da (s) fatura (s) emitida (s) pela (s) empresa executora e demonstrativo com os seguintes elementos: nome do passageiro, percurso, companhia aérea, data da viagem, valor da tarifa praticada pela companhia aérea e valor das taxas de embarque, bem como de cópia da passagem utilizada;

8.3. As faturas também deverão ser entregues acompanhadas da cópia dos bilhetes emitidos e faturados, bem como da respectiva comprovação de utilização ou não de cada bilhete;

8.4. A fiscalização do ajuste terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis para atestar as faturas a contar da data de recebimento delas;

8.5. Na hipótese de ocorrência de erro, dúvida ou omissão quanto às faturas ou documentos que a acompanham, o SESCOOP/PA devolverá a fatura integral para acerto, cujo prazo para pagamento reiniciará a partir da data da nova apresentação;

8.6. O pagamento das faturas será precedido de consulta da regularidade fiscal e trabalhista da empresa CONTRATADA com FGTS, Justiça do Trabalho e Fazenda Federal;

8.7. O pagamento será efetuado até no 15º dia após a aprovação da fatura pela fiscalização do contrato.

8.8. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o SESCOOP/PA será reembolsado mediante recolhimento do valor respectivo por meio de depósito bancário.

8.9. O serviço de Agenciamento de Viagens compreende a emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, nacionais ou internacionais, pela agência de viagens.

9 – DA VIGÊNCIA

9.1. A contratação resultante do processo licitatório vigorará da assinatura do contrato até o período de 12 meses, podendo ser prorrogado até os limites legais vigentes.

10 – DA ESTIMATIVA

10.1. Estima-se um gasto total anual de R\$ 2.000.000,00 (Dois milhões de reais) com a presente contratação, compreendendo o serviço de agenciamento, valor da passagem aérea e taxa de embarque, taxa de serviço, locações e demais serviços contratados.

10.2. O valor estimado servirá tão somente como subsídio na formulação das propostas e na indicação do valor de agenciamento, não constituindo qualquer compromisso futuro, pois o fornecimento dos serviços será efetuado mediante requisição e de acordo com a necessidade do SESCOOP/PA.

10.3. Por se tratar de estimativas, as quantidades e valores não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para o SESCOOP/PA, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do SESCOOP/PA, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

11 – PLANILHA DE CUSTOS

11.1. A remuneração total a ser pago será apurado a partir do valor ofertado para a prestação do serviço.

1. Passagens Aéreas Nacionais e Internacionais.

Item	Objeto	Quant. Agenciamento (Ano)	Taxa de Agenciamento (R\$)
01	Reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais	2.500	
02	Reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas internacionais	200	
03	Serviços acessórios: serviço de intermediação para contratação seguro de assistência em viagem internacional	50	

2. Passagens Rodoviárias e Aquaviárias

Item	Objeto	Quant. Agenciamento (Ano)	Taxa de Agenciamento (R\$)
01	Agenciamento de transporte rodoviário.	1.000	
02	Agenciamento de transporte aquaviário.*	1.000	

*Sistema de transporte Aquaviário inclui: Barcos, Navios e/ou balsas e demais meios de transporte que transitem por água.

3. Serviços Correlatos e Acessórios.

Item	Objeto	Quant. Agenciamento (Ano)	Taxa de Agenciamento (R\$)
01	Serviços correlatos: serviço de intermediação para contratação de locação de veículos tipo: carro passeio, pick-up, vans, micro-ônibus e ônibus.	1.000	
02	Serviços correlatos: serviço de intermediação para contratação de locação de transporte aquaviário: barcos e lanchas. .	100	
03	Serviços correlatos: serviço de intermediação de reserva de hospedagem em hotéis e similares.	1.000	

12 – DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

12.1. O licitante deverá apresentar um ou mais atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a empresa prestou ou está prestando, de forma satisfatória serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação.

12.2. O licitante deverá apresentar, ainda, comprovante de registro/inscrição válido no **Instituto Brasileiro de Turismo – EMBRATUR**.

13 – PENALIDADE

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

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 20%;
- c) Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com o SESCOOP por prazo não superior a **02 (dois)** anos.

Belém/PA, 23 de setembro de 2022.

Raquel Pinheiro Ruis
Gerente de Operações
SESCOOP/PA

ANEXO II DO EDITAL 002/2022

DECLARAÇÃO DE PELO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

NOME/RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

MUNICÍPIO:

ESTADO:

CNPJ:

Pelo presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor e às cláusulas, condições e anexos do Pregão Presencial nº 002/2022.

Declaramos ainda, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos à habilitação no presente processo licitatório.

Belém, ___ de _____ de 2022.

Representante legal (nome/cargo/assinatura)

ANEXO III DO EDITAL 002/2022

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

_____ (nome da empresa),
CNPJ nº. _____, sediada à _____ (endereço
completo) declara, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de
14 (quatorze) anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

Belém,

Representante legal
(nome/cargo/assinatura)

ANEXO IV DO EDITAL 002/2022

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de natureza continuada, por intermédio e operadora ou agência de viagens para cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, passagens terrestres, aquaviário e serviços correlatos e acessórios.

(nome completo) representante(s) legal(is) da empresa (nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, DECLARA, para efeito de participação no processo licitatório que não emprega cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de funcionários, conselheiros e diretores do SESCOOP/PA.

Belém, ____ de _____ de 2022.

Assinatura

Identificação do representante legal da empresa

ANEXO V DO EDITAL 002/2022

MODELO DE PROPOSTA

_____ (nome da empresa), CNPJ nº. _____, sediada à _____ (endereço completo) apresentamos a V. Sas. a nossa proposta comercial relativo ao pregão SESCOOP/PA 002/2022, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma:

1. Passagens Aéreas Nacionais e Internacionais.

Item		Quant. Agenciamento (Ano)	Taxa de Agenciamento(R\$)	Total
01	Reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais	2.500		
02	Reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas internacionais	200		
03	Serviços acessórios: serviço de intermediação para contratação seguro de assistência em viagem internacional	50		
TOTAL: (...)				

2. Passagens Rodoviárias e Aquaviárias

Item	Objeto	Quant. Agenciamento (Ano)	Taxa de Agenciamento(R\$)	Total
01	Agenciamento de transporte rodoviário.	1.000		
02	Agenciamento de transporte aquaviário.*	1.000		
TOTAL: (...)				

*Sistema de transporte Aquaviário inclui: Barcos, Navios e/ou balsas e demais meios de transporte que transitem por água.

1. Serviços Correlatos e Acessórios.

Item	Objeto	Quant. Agencimento (Ano)	Taxa de Agencimento (R\$)	TOTAL
01	Serviços correlatos: serviço de intermediação para contratação de locação de veículos tipo: carro passeio, pick-up, vans, micro-ônibus e ônibus.	1.000		
02	Serviços correlatos: serviço de intermediação para contratação de locação de transporte aquaviario: barcos e lanchas. .	100		
03	Serviços correlatos: serviço de intermediação de reserva de hospedagem em hotéis e similares.	1.000		
TOTAL: (...)				

Validade da Proposta:

Dados da empresa (CNPJ, entre outros)

Local, data

ASSINATURA(s) DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ais) DA EMPRESA



ANEXO VI DO EDITAL 002/2022

VALOR ESTIMADO

Lote 1. Passagens Aéreas Nacionais e Internacionais.

Item		Quant. Agenciamento (Ano)	Taxa de Agenciamento(R\$)	Total R\$
01	Reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais	2.500	0,86	2.150,00
02	Reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas internacionais	200	0,86	172,00
03	Serviços acessórios: serviço de intermediação para contratação seguro de assistência em viagem internacional	50	1,43	71,50
TOTAL: 2.393,50 (Dois Mil Trezentos e Noventa e Tres reais e cinquenta Centavos)				

Lote 2. Passagens Rodoviárias e Aquaviárias

Item	Objeto	Quant. Agenciamento (Ano)	Taxa de Agenciamento(R\$)	Total R\$
01	Agenciamento de transporte rodoviário.	1.000	4,43	4.430,00
02	Agenciamento de transporte aquaviário.*	1.000	4,43	4.430,00
TOTAL: 8.860,00 (Oito mil oitocentos e sessenta reais)				

*Sistema de transporte Aquaviário inclui: Barcos, Navios, balsas, lanchas e demais meios de transporte que transitem por água.



Lote 3. Serviços Correlatos e Acessórios.

Item	Objeto	Quant. Agencimento (Ano)	Taxa de Agenciamento (R\$)	TOTAL R\$
01	Serviços correlatos: serviço de intermediação para contratação de locação de veículos tipo: carro passeio, pick-up, vans, micro-ônibus e ônibus.	1.000	2,86	2.860,00
02	Serviços correlatos: serviço de intermediação para contratação de locação de transporte aquaviário: barcos e lanchas. .	100	5,71	571,00
03	Serviços correlatos: serviço de intermediação de reserva de hospedagem em hotéis e similares.	1.000	1,43	1.430,00
TOTAL: 4.861,00 (Quatro mil Oitocentos e Sessenta e Um reais)				