

EDITAL

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL Administração Regional do Distrito Federal
Edital de Chamamento para Credenciamento nº 1/2025
Edital também disponível no sítio eletrônico https://transparencia.senac.br/#/home e em https://www.df.senac.br/licitacao/
Objeto
Chamada Pública para o credenciamento de empresas especializadas em serviços de agenciamento de viagens para o Senac AR/DF.
Valor Total Estimado (Conforme planejamento orçamentário anual)
R\$ 2.070.000,00 (dois milhões e setenta mil reais)
Regulamento
O Senac-DF, entidade privada e não vinculada à Administração Pública direta ou indireta, conduzirá o procedimento de acordo com seu Regulamento de Licitações e Contratos, aprovado pela Resolução Senac nº 1.270/2024 . Disponível em: https://www.dn.senac.br/wp-content/uploads/2018/02/RESOLUCOES-SESC-1593-E-SENAC-1270-QUE-ALTERAM-E-CONSOLIDAM-AS-MODIFICACOES-NO-RLC.pdf
Os avisos, comunicados, decisões e demais atos correlatos serão divulgados no link https://www.df.senac.br/licitacao/
UASG: 926781
<u>Para o credenciamento, os fornecedores deverão encaminhar os seguintes documentos via e-mail (credenciamento@df.senac.br) OU envelope para o endereço da sede do Senac-DF</u>

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Integram este Edital o seguinte anexo:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência.

2. OBJETO

2.1. Credenciamento público e permanente para a eventual contratação de serviços de agenciamento de viagens, na forma do Termo de Referência anexo.

2.2. Poderão participar deste credenciamento os interessados que satisfaçam as condições e as exigências do presente Edital e seus Anexos, inclusive quanto à regularidade da documentação, e que:

- a) Não sejam entidades estrangeiras ou sociedade que não funcionem no país;
- b) Não estejam sob decretação de falência, dissolução ou liquidação;
- c) Não estejam suspensas de licitar ou contratar com o Senac; e
- d) Não estejam declaradas inidôneas pelo TCU.

3. REQUISITOS PARA O CREDENCIAMENTO

3.1. O processo de credenciamento é permanente, ou seja, todo interessado que atender aos requisitos de habilitação previstos no edital poderá ser credenciado para se tornar um potencial fornecedor do Senac-DF, a qualquer tempo.

3.2. Os pedidos de credenciamento deverão ser encaminhados ao Núcleo de Compras do Senac-DF, que verificará o cumprimento dos requisitos de habilitação, em conjunto com a Coordenação de Licitações e Contratos e aprovará o credenciamento do fornecedor junto ao Senac-DF.

3.3. O deferimento do pedido de credenciamento não gera direito subjetivo à contratação.

3.4. Para o credenciamento, os fornecedores deverão encaminhar os seguintes documentos via e-mail (credenciamento@df.senac.br) OU envelope para o endereço da sede do Senac-DF, localizada no Setor de Grandes Áreas Norte SGAN QD 712/912 Conjunto E S/N, 1º Andar, Ala B, Coordenação de Licitações e Contratos - Centro Administrativo José Roberto Tadros, Brasília-DF, CEP 70790-125:

3.4.1. DOCUMENTO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

3.4.1.1. A solicitação de credenciamento deverá ser apresentada junto com os documentos de habilitação e deverá conter:

- a) Identificação do interessado, incluindo nome, razão social, endereço, CNPJ, telefone, e-mail e demais informações de contato;
- b) Data e assinatura do representante legal da empresa.

3.4.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 3.4.2.1. Apresentação da cédula de identidade ou documento equivalente;
- 3.4.2.2. Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual;
- 3.4.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente; e
- 3.4.2.4. Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado.

3.4.3. REGULARIDADE FISCAL:

- 3.4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 3.4.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- 3.4.3.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, a Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional e o Sistema de Seguridade Social

(INSS), emitida pela Secretaria da Receita Federal, referente aos tributos e contribuições federais e a Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos negativos), na forma da Lei e com prazo de validade em vigor, da sede ou domicílio, ou da filial quando esta for a participante;

3.4.3.4. Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pela Fazenda Estadual para participação em Licitações Públicas, da sede ou domicílio da licitante, ou da filial quando esta for a Licitante, ou ainda, Certidão de não contribuinte; 3.4.3.5. Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pela Fazenda Municipal, da sede ou domicílio da licitante, ou da filial quando esta for a Licitante, ou ainda, Certidão de não contribuinte;

3.4.3.6. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, da sede da Licitante;

3.4.3.7. Os documentos de regularidade fiscal poderão ser substituídos pela certidão de regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedor – SICAF.

3.4.3.8. O SICAF e as certidões poderão ser retirados pelo Senac-DF, para avaliação da regularidade fiscal.

3.4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.4.4.1. As comprovações deverão ser atendidas de acordo com o item 6 do Anexo I - Termo de Referência.

3.5. A ausência ou a apresentação incorreta de qualquer dos documentos listados nos itens 3.4.1 a 3.4.4 implicará na rejeição da solicitação de credenciamento.

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA SELEÇÃO

4.1. Durante a vigência do credenciamento, todas as cotações serão encaminhadas simultaneamente a todas as credenciadas.

4.2. As credenciadas serão selecionadas a cada cotação de acordo com o menor preço, observados os seguintes critérios:

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

4.4. Embarque e desembarque compreendidos no período entre sete e vinte e umas horas, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários; e

4.5. Horário do desembarque que anteceda em no mínimo três horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão.

4.6. A ausência de atendimento dos critérios previstos no item anterior poderá ensejar na desclassificação da proposta na cotação.

5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com o **item 3 do Anexo I - Termo de Referência**.

6. DO PAGAMENTO

6.1. A vencedora de cada cotação apresentará Nota Fiscal de acordo com a entrega dos materiais ou prestação dos serviços, considerando a natureza de cada objeto e a legislação pertinente, para liquidação e pagamento da despesa pelo Senac-DF, por intermédio de boleto ou ordem bancária na conta corrente da CONTRATADA ou mediante apresentação de fatura (nota fiscal com código de barras), no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo do objeto.

6.2. Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar a liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência. Sendo esse atraso decorrente do inadimplemento de obrigações acarretará perda do direito ao pleito de reajustamento de preços.

6.3. Somente será efetuado o pagamento dos materiais e serviços solicitados no Pedido de Compra, de acordo com as necessidades do Senac-DF.

6.4. Fica expressamente estabelecido que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos para o fornecimento dos materiais ou prestação dos serviços de acordo com as condições previstas neste Edital e anexos.

7. PROTEÇÃO DE DADOS

7.1. As partes, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar na contratação em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD – Lei 13.709/2018), entre outras normas nacionais e internacionais relativas à privacidade e proteção de dados pessoais.

7.2. As informações abarcadas legislação incluem todos os dados detidos, usados ou transmitidos pelo ou em nome do Senac-DF, em qualquer suporte. Isso inclui dados pessoais registrados em papel e dados digitais armazenados em qualquer tipo de mídia, obrigando-se a participante a:

a) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente ao Senac-DF, que terá o direito de rescindir a contratação sem qualquer ônus, multa ou encargo.

b) Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

c) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos.

d) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidem com os dados pessoais sob responsabilidade do Senac-DF assinaram Acordo de Confidencialidade com a participante, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção do objeto deste edital. Ainda treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

7.3. Exceto na regular prestação dos serviços contratados, os dados pessoais poderão ser revelados a terceiros, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, análise, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas informações.

7.4. Caso a participante seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar ao Senac-DF.

7.5. A participante deverá notificar o Senac-DF em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

a) Qualquer não cumprimento, ainda que suspeito, das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais, seus funcionários ou terceiros autorizados;

b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades.

7.6. A participante será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao Senac-DF e/ou a terceiros resultantes diretamente do descumprimento de qualquer das cláusulas previstas neste item quanto à proteção e uso dos dados pessoais.

7.7. As partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da LGPD, e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD.

7.8. O Senac-DF deve dar ciência aos seus clientes sobre a LGPD e garantir que possui todos os consentimentos e avisos necessários para permitir

8. COMPLIANCE E ANTICORRUPÇÃO

- 8.1. As partes se comprometem a cumprir as práticas de Compliance e cumprir as leis Anticorrupção aplicáveis, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e à Lei nº 9.613/1998 (Lei de Lavagem de Dinheiro), cujo compromisso deve abranger seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados, visando prevenir e combater a corrupção, promovendo a ética, transparência e a integridade em todas as operações realizadas.
- 8.2. As partes deverão manter até o final da vigência do contrato ou instrumento equivalente conduta ética e máximo profissionalismo na execução do objeto do presente edital.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. O Senac-DF reserva-se ao direito de cancelar o presente credenciamento sem que caiba aos interessados qualquer direito, inclusive de reparação a eventuais perdas e danos ou de lucros cessantes.
- 9.2. Durante a vigência, a fornecedora/prestadora deverá manter todas as condições que a incluíram no certame.
- 9.3. Eventuais omissões do presente Edital serão resolvidas pela Diretoria Administrativa e Financeira do Senac AR/DF.
- 9.4. As decisões referentes a este edital serão divulgadas no site do Senac AR/DF, sendo de inteira responsabilidade do interessado o acompanhamento da divulgação de cada fase.
- 9.6. Será facultado ao Núcleo de Compras ou à Coordenação de Licitações e Contratos a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, a qualquer tempo.
- 9.7. Sob nenhum pretexto serão recebidas propostas ou documentos em desacordo com o Edital e que não forem entregues conforme as normas de apresentação e prazos ali determinados.
- 9.8. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo quando expressamente previsto que serão contabilizados os dias úteis.
- 9.9. A circunscrição judiciária de Brasília-DF é o foro competente para dirimir quaisquer dúvidas e procedimentos, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 9.10. A participação nesta chamada pública implica em conhecimento e aceitação integral do instrumento convocatório (edital e anexos) e seus regulamentos.
- 9.11. A apresentação de proposta durante as cotações vincula a proponente, que se responsabilizará pelo fornecimento dos materiais e prestação de serviços nas condições estabelecidas pelo instrumento convocatório.
- 9.12. O edital de credenciamento será mantido à disposição do público, garantindo ampla publicidade e permitindo que interessados se credenciem a qualquer tempo.
- 9.13. Será admitida a denúncia do credenciamento por quaisquer das partes, nos termos estabelecidos neste instrumento convocatório.
- 9.14. O Senac-DF poderá, a qualquer tempo, alterar, suspender ou cancelar o credenciamento, mediante justificativa e preservação dos direitos dos credenciados no que couber.
- 9.15. Os fornecedores credenciados pelo Senac-DF poderão ser contratados por outros serviços sociais autônomos, desde que respeitadas as condições estabelecidas neste edital

10. DA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS

- 10.1. Os interessados que se sentirem prejudicados por atos de credenciamento ou negativa de credenciamento poderão apresentar recurso.
- 10.2. O recurso deverá ser formalizado por escrito dirigido à Coordenação de Licitações e Contratos, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da data da ciência do ato impugnado.
- 10.3. O recurso deverá conter:
- a) A identificação do recorrente, incluindo nome, razão social, endereço e demais informações de contato;
 - b) A descrição dos fatos e fundamentos jurídicos que embasam a impugnação;
 - c) A indicação do ato específico de credenciamento ou negativa de credenciamento que se pretende contestar;
 - d) As provas documentais ou outras que o recorrente considere pertinentes para a apreciação do recurso.
- 10.4. Recebido o recurso, a Coordenação de Licitações e Contratos analisará os fundamentos apresentados e encaminhará o processo, com relatório conclusivo, para decisão da Diretoria Administrativa e Financeira.
- 10.5. A decisão da Diretoria Administrativa e Financeira será definitiva na esfera administrativa, devendo ser comunicada ao recorrente por meio eletrônico ou outro meio hábil.
- 10.6. Durante o trâmite do recurso, poderá ser determinada a suspensão do ato impugnado até a decisão final, conforme a análise preliminar da Coordenação de Licitações e Contratos.
- 10.7. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo ou que não atendam aos requisitos estabelecidos nesta cláusula.
- 10.8. As decisões referentes aos recursos serão divulgadas no sítio eletrônico do Senac AR/DF, sendo de inteira responsabilidade do interessado o acompanhamento da divulgação.

COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO SENAC-DF

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO (ANUAL)
1	Aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais, hospedagens, taxas de embarque, cancelamentos, demais taxas, eventuais seguros, franquia de bagagem, contratação de assentos diferenciados e demais serviços complementares.	R\$ 2.070.000,00

- 1.1. O valor estimado não indica qualquer compromisso futuro para a contratação do Senac AR/DF.
- 1.2. Os serviços prestados exclusivamente sob demanda.
- 1.3. Os preços propostos pelas credenciadas devem abranger todos os custos, despesas e encargos de qualquer natureza, como impostos, taxas,

fretes, seguros e quaisquer outras parcelas que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços objeto deste certame, sendo vedado ao participante qualquer pleito posterior a este título.

1.4. Os serviços de remarcação e cancelamento respeitarão a política de comercialização da CREDENCIADA ou o que for negociado e firmado entre as partes.

2. DOS PROCEDIMENTOS PARA SELEÇÃO

2.1. Durante a vigência do credenciamento, todas as cotações serão encaminhadas simultaneamente à todas as **credenciadas**.

2.2. As credenciadas serão selecionadas a cada cotação de acordo com o **menor preço**, observados os seguintes critérios:

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

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

2.5. Horário do desembarque que anteceda em no mínimo três horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão.

2.6. A ausência de atendimento dos critérios previstos no item anterior poderá ensejar na desclassificação da proposta na cotação.

3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Da Solicitação Formal

3.1.1. A fornecedora selecionada após a cotação receberá o Pedido de Compras, instrumento contratual, devendo:

a) Efetuar reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e confirmação de passagens aéreas e terrestres, nacionais e internacionais, de todas as empresas de transporte em operação no Brasil ou no exterior conforme necessidade, com fornecimento do bilhete ao usuário, e/ou documentos correspondentes, solicitado pelo SENAC/DF;

b) Efetuar reserva de hotéis no Brasil ou no exterior conforme necessidade, com fornecimento de voucher ao usuário e demais documentos correspondentes, solicitados pelo SENAC/DF;

c) Efetuar a contratação de todos os serviços complementares exigidos no pedido, junto aos fornecedores locais;

d) Assessorar o Senac AR/DF e, quando solicitado, aos passageiros, sobre:

I. A frequência, rotas e horários de voos, tarifas promocionais à época da emissão dos bilhetes;

II. A franquia e desembaraço de bagagens, e suas tarifas de excesso;

III. A rede hoteleira nacional e internacional, e suas tarifas disponíveis;

IV. A escolha do seguro-viagem e assistência ao viajante;

V. E sobre as vantagens competitivas de um destino em relação a outro, no que tange à logística, ofertas de redes de serviços, atrativos empresariais e turísticos, entre outras facilidades postas à disposição dos usuários em transporte.

e) Intermediar a realização de aluguel de meios de transporte (ônibus, vans, veículos automotores e outros meios), com ou sem condutor, em território internacional, quando solicitado pelo SENAC/DF;

f) Prestar serviços de orientação sobre os procedimentos e documentação necessária além das normatizações legais para obtenção de visto e passaporte;

g) Contratar seguro-viagem, quando solicitado pelo SENAC/DF;

h) Disponibilizar outros serviços complementares que, pela sua natureza e especificidade, se incluam no âmbito de atuação das agências de viagens em suporte às necessidades do SENAC/DF para os eventos e atividades da instituição nacional e internacionalmente, os quais poderão ser requisitados à empresa que vier a ser contratada.

i) Antes da emissão de bilhetes internacionais, a CONTRATADA deverá informar ao Senac-DF sobre as peculiaridades de entrada no país de destino, bem como as vacinas, documentos de identificação aceitos e prazos de validade, necessidade de visto, etc.

j) Em caso de viagens internacionais, a CONTRATADA deverá providenciar cotação em companhia seguradora.

k) O seguro deverá contemplar, no mínimo, assistência médica por acidente ou mal súbito, despesas médicas/hospitalares, reembolso farmácia e odontológico, traslado e repatriamento, em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior, com as seguintes coberturas:

I. Morte acidental: considerando o evento com data definida, súbito, involuntário e que tenha como consequência direta a morte do passageiro;

II. Invalidez por acidente: considerando perda, redução ou impotência funcional de definitiva, total ou parcial, de membro ou órgão do passageiro.

3.1.2. São considerados serviços complementares: locação de veículos, traslado, ingressos, taxas e outras despesas acessórias relacionadas à finalidade da viagem e previstas na solicitação de viagem e que se inserem no ramo de atuação das credenciadas.

3.1.2.1. A contratação de serviços complementares dependerá de análise prévia de vantajosidade pelo Senac AR/DF.

3.2. A execução dos serviços observará, ainda, o seguinte:

I. A execução dos serviços deverá ter início no prazo máximo de 02 (duas) horas a contar do pedido;

II. A CONTRATADA deverá propiciar atendimento 24 horas por dia, durante todos os dias da semana, por meio de telefone fixo e celular, central de telefonia (call center), bem como de outros recursos a serem disponibilizados pela CONTRATADA, os quais deverão permitir ao(s) usuário (s) responsável (eis) realizar alteração ou emissão de bilhete, inclusive em dias não úteis;

III. Repassar ao Contratante todos os descontos oferecidos pelas empresas aéreas, inclusive tarifas promocionais ou reduzidas. O valor do bilhete emitido/ remarcado pela contratada não poderá ser superior ao menor preço praticado pela companhia aérea para as vendas efetuadas via internet, na data, trecho e horário escolhido;

IV. Apresentar pesquisas de voos das companhias aéreas com as tarifas mais vantajosas, horários, frequências de voos, escalas, melhor roteiro, preferencialmente através de cotação eletrônica, no prazo máximo de 03 (três) horas após a solicitação;

V. Dar direito de escolha ao SENAC/DF, no que tange as categorias, datas, localidades de partida/destino e horários que melhor atendam às suas necessidades, efetuando a reserva e fornecendo as respectivas passagens aéreas, mediante informações sobre horários, valores e disponibilidade de voos, mantendo-as permanentemente atualizadas;

VI. Encaminhar e informar ao SENAC/DF, por escrito, a política de reembolso de determinada companhia aérea para os casos de cancelamento e/ou alterações de passagens aéreas;

VII. Apresentar mensalmente ao SENAC/DF, relatório de reembolsos a serem recebidos;

VIII. Realizar check-in de passageiros (indivíduos ou grupo), quando solicitado pelo SENAC/DF, com antecedência de no mínimo 12 (doze) horas;

IX. Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, demonstrando o valor do aumento de custo, e ou se houver diminuição de custo;

X. Realizar reservas e contratação de serviços de hospedagem, em território nacional e no exterior, quando solicitado, por meio de documento impresso ou digital (ofício ou e-mail), apresentando a melhor opção de localização, valor da diária, segurança e conveniência, fornecendo ao beneficiário

documento comprobatório da reserva (voucher, comprovante de pagamento, e-ticket, e outros);

XI. Os bilhetes emitidos e não utilizados poderão ser cancelados pelo fornecedor, desde que solicitado em tempo hábil, de acordo com as normas específicas da Agência nacional de Aviação Civil – ANAC e das companhias aéreas;

XII. Os bilhetes emitidos, pagos e não utilizados terão os seus valores REEMBOLSADOS pela agência, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas, no prazo de 90 dias;

XIII. Para contratação de serviços de terceiros onde haja pluralidade de fornecedores a CONTRATADA deverá apresentar ao SENAC/DF no mínimo 3 (três) orçamentos para que o mesmo decida sobre a melhor proposta para execução dos serviços (pacotes, seguros, passagens, bilhetes, reservas, entre outros);

XIV. Caso o SENAC/DF não aprove as propostas apresentadas, novas propostas deverão ser apresentadas no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, a serem contados a partir da não aprovação, devidamente formalizada (por meio impresso ou digital);

XV. Fornecer, juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, relatórios que permitam ao SENAC/DF o acompanhamento do reembolso, dos créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período, bem como dos créditos resultantes da remarcação de bilhetes, com valor inferior ao inicialmente já pago em períodos anteriores, pela CONTRATADA;

XVI. Apresentar, sempre que solicitado pelo SENAC/DF, à comprovação do valor vigente dos preços praticados na data da emissão dos bilhetes, passagens e reservas, bem como das taxas praticadas (taxas aeroportuárias, taxas de câmbio, entre outros);

XVII. Prestar esclarecimentos em até 24 (vinte e quatro) horas ao SENAC/DF, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolva a CONTRATADA independentemente de solicitação prévia;

XVIII. A empresa contratada deverá ter condições de pleno funcionamento, contando com toda a estrutura de instalações, materiais, equipamentos e pessoal qualificado, para atendimento às solicitações apresentadas pelo contratante, bem como ter condições para a execução plena do objeto contratado, por meio de comprovação de qualificação técnica;

XIX. Fornecer ferramenta “on line” de auto agendamento (self booking), disponível 24 horas por dia durante todos os dias da semana, inclusive feriados, para que os usuários dos serviços possam efetuar as reservas, devendo essa ferramenta atender aos seguintes requisitos:

XX. Acesso via rede mundial de computadores (world wide web) compatível com o navegador Internet Explorer versão 7 ou superior;

XXI. Acesso à aplicação Web utilizando protocolo SSL, com certificado digital de servidor emitido por Autoridade Autenticadora confiável, cadastrada na base de certificados padrão do Internet Explorer;

XXII. Entrega de comprovantes aos usuários de serviço de viagem por e-mail e, quando exigido pelo SENAC, também em meio físico (papel).

XXIII. Possibilidade de customização das regras aplicáveis às viagens no SENAC/DF, bem como flexibilidade para permitir eventuais alterações;

XXIV. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. São obrigações da CONTRATADA, além daquelas previstas no Edital e seus anexos:

I. Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

II. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE;

III. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

IV. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, devendo ressarcir imediatamente em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

VI. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

VII. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

VIII. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

IX. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

X. Pesquisar tarifas, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas companhias aéreas, devendo sempre que possível optar pela de menor valor e;

XI. Capacitar, no caso de ferramenta de auto agendamento os usuários dos serviços de viagem do SENAC/DF a utilizar a ferramenta de auto agendamento (self-booking), ficando a cargo da própria CONTRATADA os custos dessa capacitação;

XII. Fornecer passagens aéreas nacionais e internacionais, hospedagem e seguro viagem para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte aéreo;

XIII. Emitir ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo, voucher de hospedagem informando à unidade gestora do contrato ou ao favorecido o número do bilhete, código de transmissão, companhia aérea, valor dos serviços e taxas;

XIV. Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens aéreas, hospedagem e seguro viagem para as rotas nacionais e internacionais, inclusive retorno;

XV. Assegurar o fornecimento das menores tarifas em vigor, praticadas por quaisquer das companhias aéreas do setor;

XVI. Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas;

XVII. Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pela CONTRATANTE, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete ser colocado à disposição do viajante em tempo hábil para o embarque do passageiro;

XVIII. Entregar os bilhetes de passagens aéreas diretamente ao empregado responsável pelo serviço no âmbito da CONTRATANTE ou a outro designado, por e-mail ou em meio físico, no prazo de até 2 (duas) horas para trechos nacionais e de até 4 (quatro) horas para trechos internacionais, contado a partir da autorização de emissão da passagem, salvo se solicitados fora do horário de expediente da CONTRATADA;

XIX. Adotar as medidas necessárias para o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, a partir de solicitação da CONTRATANTE;

XX. Substituir passagens (remarcação) quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação da CONTRATANTE;

XXI. Prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada das aeronaves, como também das tarifas promocionais à época da emissão das passagens aéreas internacionais;

XXII. Pagar pontualmente seus fornecedores (recursos materiais e serviços disponibilizados às operações), ficando estabelecido que o SENAC/DF não responde a essa situação;

XXIII. Assessorar o CONTRATANTE, sobre a frequência, roteiros e horários de voos, tarifas promocionais à época da emissão das passagens, desembaraço de bagagens e sobre outras facilidades postas à disposição dos usuários de transportes aéreo;

XXIV. Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

XXV. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações do CONTRATANTE, além daquelas previstas no Edital e nas Especificações:

- I. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- II. Comunicar imediatamente à CONTRATADA quaisquer irregularidades apresentadas na prestação dos serviços;
- III. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- IV. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer problema verificado com o fornecimento dos materiais, fixando prazo para sua correção;
- V. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no instrumento convocatório.
- VI. Verificar minuciosamente se os serviços prestados estão de acordo com o Edital e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- VII. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - a. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - b. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - c. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - d. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, a interessada em se credenciar deverá apresentar os seguintes documentos, no tempo e forma do edital:

- a) Certificado de registro no CADASTUR (Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos), emitido pelo Ministério do Turismo, válido e vigente na data da proposta de credenciamento, comprovando sua regularidade para o exercício da atividade de agenciamento de viagem; e
- b) Comprovante de experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação de serviços de agenciamento de viagens, comprovada por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem a prestação de serviços similares aos descritos no item 3 do presente Termo de Referência.

7. DA REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

7.1. Nas eventuais contratações, a credenciada será remunerada pelo regime de taxa por transação (*Transaction Fee*). Por esse regime, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA uma taxa para cada serviço solicitado, autorizado e efetivamente emitido.

7.1.1. O valor a ser pago pelo CONTRATANTE por cada autorização, bilhete ou voucher emitido, reserva de hotel e demais serviços, será o valor do serviço adquirido, líquido de comissões pagas por companhias aéreas (quando houver), acrescido do valor da Taxa por Transação, que pode ser calculado utilizando-se da seguinte fórmula:

$$VF = (VP - VC) + TT$$

Onde:

VF = Valor da Fatura (valor a ser pago);

VP = valor da Passagem Aérea/Hotel/Demais serviços especificados

VC = Valor dos descontos nas tarifas;

TT = Valor da Taxa por Transação (agenciamento).

7.2. Faturamento, condições e prazos de pagamento: A CONTRATADA emitirá Notas Fiscais/Faturas dos serviços realizados, com os fechamentos dos movimentos realizados (orçamentos dos serviços). O pagamento somente será realizado após a constatação do cumprimento das condições estabelecidas no Contrato.

7.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser disponibilizada para o SENAC/DF, para conferência, sujeitando ao aceite dos serviços por parte da instituição antes do seu envio para pagamento, por transferência bancária ou boleto bancário.

7.4. A CONTRATADA deverá apresentar as Notas Fiscais/Faturas para pagamento nos dias 01 e 16 de cada mês, quando a CONTRATADA enviará ao Senac-DF o relatório de todos os serviços prestados, separadamente, para fins de conferência.

7.5. Para que a Nota Fiscal/Fatura seja devidamente atestada pelo Gestor do contrato, e deverá estar acompanhada de relatórios com os seguintes elementos: Nome do passageiro; Percurso; Companhia Aérea; Data da viagem (com menção de ida e da volta quando for o caso); Reembolso (se for o caso); Valor da tarifa praticada pela companhia aérea (comprovada com a respectiva impressão da tela de reserva do sistema informatizado utilizado).

7.6. Caso a Nota Fiscal/Fatura apresente alguma incorreção, ela será devolvida para a devida correção e o prazo de pagamento alterado sem quaisquer ônus para o Senac-DF.

8. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

8.1. As credenciadas deverão atender aos critérios de sustentabilidade e observância às regras ambientais para atividade potencialmente poluidoras previstas na legislação pertinente.

9. SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa a credenciada que cometer as seguintes condutas:

- a. Recusa injustificada em atender o pedido, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou vigência do credenciamento;
- b. Apresentar documentação falsa;
- c. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e. Não manter a proposta;
- f. Cometer fraude fiscal;
- g. Comportar-se de modo inidôneo.

9.2. No caso das condutas acima, quando operada a inexecução total ou parcial ou qualquer outra inadimplência prevista no instrumento

convocatório, a credenciada estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa:

a. 5% (cinco por cento), sobre o valor do pedido, e cancelamento do registro no credenciamento, quando decorridos 05 (cinco) dias de inadimplemento e caracterizada a recusa ou impossibilidade da CONTRATADA em prestar os serviços;

b. Moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor do pedido ao dia, limitado a cinco dias corridos, em caso de atraso na prestação. Após o terceiro dia de atraso injustificado e a critério do Senac-DF, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

c. 5% (cinco por cento), sobre o valor contrato, em caso de atraso na entrega do objeto por período superior ao previsto na alínea "c", ou de inexecução parcial da obrigação assumida, somado à moratória;

d. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

e. No caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual da alínea acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

III. Suspensão do direito de participar de licitações com o Senac pelo prazo por até 2 (dois) anos;

IV. Descredenciamento.

9.3. O valor da multa poderá ser realizado por pagamento espontâneo, desconto de eventuais pagamentos devidos pelo Senac-DF, deduzidos da garantia prestada ou mediante cobrança judicial.

9.4. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, será possível a cobrança do valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

9.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo que garanta o contraditório e a ampla defesa.

9.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao Senac-DF, observado o princípio da proporcionalidade.

9.7. É vedada a participação de empresas impedidas ou suspensas de licitar ou contratar com o Senac.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1. Os gestores e os fiscais serão designados com instrução nos autos do processo eletrônico e promoverão todas as ações necessárias ao seu fiel cumprimento, anotando em registro o que for relevante sobre o objeto celebrado.

10.2. Qualquer exigência da gestão e/ou fiscalização, inerente ao objeto do instrumento, deverão ser prontamente atendidas.

10.3. A gestão e fiscalização para acompanhamento da execução será desempenhada a qualquer tempo, tendo o cumprimento de seu objeto atestado previamente pelo gestor ou fiscal diante de qualquer desembolso do Senac AR/DF.

10.4. A gestão e fiscalização será exercida no interesse das partes e não exclui nem reduz a responsabilidade das contratadas, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade das partes ou de seus agentes e prepostos.

10.5. Os gestores e fiscais poderão ser substituídos durante a vigência, com registro no processo eletrônico.



Documento assinado eletronicamente por **Mateus Ranieri Souza Leones, Coordenador**, em 27/10/2025, às 14:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://seisenac.df.senac.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0339300** e o código CRC **7B617192**.