

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREGÃO SESC/DR/AP Nº 23/0002-PG

O **SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - SESC**, Departamento Regional no Estado do Amapá, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.593.251/0001-15, com sede na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beírol, Macapá-AP, CEP 68.902-030, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitações, constituída pela Portaria nº 098/2022, datada de 23 de novembro de 2022, torna público, para ciência dos interessados, que por mediação de seu Pregoeiro, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, formato **ELETRÔNICO**.

A presente Licitação, do tipo **MENOR PREÇO**, será integralmente conduzida pelo Pregoeiro e regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc, instituído pela Resolução Sesc nº 1.252/2012, do Conselho Nacional do Serviço Social do Comercio, publicada na seção III do Diário Oficial da União, edição de nº 144, de 26 de julho de 2012.

As instruções estabelecidas neste Edital de Licitação determinam os procedimentos que orientarão o presente processo licitatório até a assinatura do respectivo contrato ou documento equivalente. Alegações de desconhecimento destas instruções, bem como das disposições legais acima especificadas, não serão aceitas como razões válidas para justificar quaisquer erros ou divergências encontradas em seus documentos de **HABILITAÇÃO** e/ou **PROPOSTAS DE PREÇOS**, ressaltando-se que o processo decorrente não é regido pela Lei nº 8.666/1993 e 14.133/21 (Licitações e Contratos da Administração Pública) ou outra norma similar, exceto pelas aqui referenciadas.

A documentação necessária à **HABILITAÇÃO** e as **PROPOSTAS DE PREÇOS** deverão atender a todas as exigências contidas no Edital. Qualquer descumprimento por parte do proponente implicará na sua inabilitação ou desclassificação.

O edital estará disponível, gratuitamente, nos seguintes endereços eletrônicos:

- a) Site do Banco do Brasil S/A: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).
- b) Site do Sesc/DR/AP: [www.sescamapa.com.br](http://www.sescamapa.com.br).

#### 1. DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

- 1.1. **Recebimento das Propostas:** Das 17 horas e 45 minutos do dia 02/02/2023 até às 08 horas do dia 16/02/2023.
- 1.2. **Abertura das Propostas:** Às 08 horas do dia 16/02/2023.
- 1.3. **Início da Sessão Pública de Disputa de Preços:** Às 10 horas do dia 16/02/2023.
- 1.4. **Local da Disputa:** sítio eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).
- 1.5. **Código Licitações-e:** 985731.
- 1.6. Todas as referências de horário no Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação do certame.

#### 2. DO OBJETO

- 2.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, COM OU SEM BAGAGENS, PARA ATENDER A DEMANDA DO SESC/DR/AP**.
- 2.2. As especificações técnicas referentes ao objeto constam no Termo de Referência (ANEXO I) deste edital.

2.3. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no Site do Banco do Brasil S/A - [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão estas.

2.4. Mesmo em caso de expressa contradição entre as especificações acima citadas, não se alegará indução ao erro, devendo a Licitante se atentar unicamente às descrições do objeto contidas neste Edital.

2.5. Este edital de licitação estará disponível nos sítios do Sesc/DR/AP [www.sescamapa.com.br](http://www.sescamapa.com.br) e do Banco do Brasil S/A [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

### **3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. As despesas decorrentes do objeto deste Pregão correrão à conta 3.3.90.39 - Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, dos recursos consignados nos Orçamentos do Sesc/DR/AP.

### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

#### **4.1. PODERÃO PARTICIPAR DA LICITAÇÃO:**

4.1.1. Quaisquer Pessoas Jurídicas de direito privado, observada a necessária qualificação, qual seja, a pertinência da atividade mercantil com o objeto desta licitação.

#### **4.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA LICITAÇÃO:**

4.2.1. Pessoa jurídica que esteja sob decretação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (conforme Lei n.º 11.101/2005), dissolução ou liquidação;

4.2.2. Aqueles que estejam impedidas de licitar ou de contratar com o Sesc/DR/AP;

4.2.3. Aquelas que estejam reunidas em consórcio;

4.3. Na presente licitação somente poderá se manifestar em nome da licitante o sócio ou dirigente, com poderes conferidos pelo Estatuto ou Contrato Social para representá-la, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, ou ainda, o procurador devidamente credenciado.

4.3.1. Entende-se como procurador credenciado aquele com poderes outorgados através de procuração, devidamente reconhecida, para representar a empresa em processo licitatório, ou ainda, aquele credenciado através da Carta de Credenciamento ANEXO II deste edital.

### **5. DO CREDENCIAMENTO**

5.1. Somente estarão aptas a participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as licitantes devidamente credenciadas junto ao provedor do sistema "Licitações-e", na página eletrônica [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), do Banco do Brasil.

5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chaves de identificação e senhas individuais, que serão fornecidas pelo provedor do sistema quando do credenciamento.

5.3. Os interessados em obter maiores informações, principalmente sobre a apresentação de documentação e credenciamento de representantes, junto a quaisquer agências do Banco do Brasil S/A ou pelo telefone 4004-0001 para Capitais e Regiões Metropolitanas e 0800 729 0001 demais localidades (Central de Atendimento).

5.4. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua inteira responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Sesc/DR/AP encargo ou ônus por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

5.5. O credenciamento da empresa e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados, bem como a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

## 6. DA CONEXÃO COM O SISTEMA

**6.1.** A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de conexão da licitante ao sistema eletrônico acima citado, mediante digitação de sua senha privativa (emitida nos termos do subitem 5.2 deste Edital) e subsequente encaminhamento da **Proposta de Preços, exclusivamente** por meio do referido sistema eletrônico, observados datas e horários limites estabelecidos neste Edital.

**6.2.** A empresa Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e seus lances.

**6.3.** Incumbirá, ainda, à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.4.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**6.4.1.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do **Pregão Eletrônico** será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro as Licitantes, mediante mensagem eletrônica postada no site do Banco do Brasil e no site do Sesc/DR/AP, divulgando data e horário de reabertura da sessão.

## 7. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

### 7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

**7.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, acompanhado da última Alteração Contratual, ou a última Alteração Contratual Consolidada, se houver, devidamente registrados, em se tratando de Sociedade Empresarial e, no caso de Sociedade Civil ou por Ações, os documentos comprobatórios do mandato de diretoria em exercício ou da eleição de seus administradores.

**7.1.2.** Documentos comprobatórios do **Representante Legal da Licitante**, a fim de comprovar que as assinaturas dos documentos de habilitação são de pessoa com poderes para tal, podendo o CPF ser comprovado se o número de registro constar no Documento de Identidade.

**7.1.2.1.** Cópia do documento de identidade com foto e CPF;

**7.1.2.2. Carta de Credenciamento** (Anexo II) ou **Procuração**, devidamente reconhecida, acompanhada dos documentos citados no item 7.1.1, caso à licitante se faça representar por procurador ou credenciado.

**7.1.3.** A ausência do credenciamento do representante legal, a não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento, não inabilitará a licitante, mas impedirá o portador da proposta, quando for o caso, de se manifestar durante as reuniões;

**7.1.4.** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto ao Sesc/DR/AP, sob pena de exclusão sumária das Licitantes representadas.

### 7.2. HABILITAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

**7.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ/MF**);

**7.2.2.** Prova de Inscrição no **Cadastro de Contribuinte Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**7.2.3.** Prova de Regularidade para com:

**7.2.3.1. Fazenda Federal:** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva, com efeitos negativos, relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil. Podendo ser considerado também o novo modelo da certidão expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, a qual inclui as contribuições sociais, conforme portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

**7.2.3.2. Fazenda Municipal - ISS:** Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva, com efeitos negativos, emitida pela Secretaria de Fazenda Municipal, referente a sede da empresa licitante;

**7.2.3.3. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, emitida pela Caixa Econômica Federal;

**7.2.3.4.** A empresa licitante deverá apresentar **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT**, emitida pela Justiça do Trabalho, em cumprimento à Lei nº 12.440, de 07.07.2011, gratuitamente, através do site [www.tst.jus.br/certidao1](http://www.tst.jus.br/certidao1);

**7.2.3.5.** Caso as certidões expedidas pelas fazendas federal e estadual sejam positivas, o Sesc/DR/AP se reserva o direito de só aceitá-las se contiverem expressamente o efeito negativo, nos termos do art. 206 do código tributário nacional, passado pelo seu emitente.

### **7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**7.3.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata** (conforme a Lei nº 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, com data de expedição inferior a 90 dias em relação à data de apresentação dos envelopes.

### **7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTROS DOCUMENTOS**

**7.4.1.** Comprovar, através de, no mínimo, 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica**, ter a empresa a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, em características e quantidades com o objeto desta licitação. Esse documento deverá ser emitido, em papel timbrado, pelo órgão público e/ou pela empresa privada que foi atendida.

**7.4.2. Certificado de Cadastro junto ao Ministério de Turismo**, na forma do art. 22 da Lei 11.771/2008.

**7.4.3. Declaração das companhias brasileiras de transporte aéreo regular GOL, LATAM, AZUL**, comprovando que a licitante é possuidora de crédito perante as referidas empresas, e está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas dessas companhias durante a vigência do contrato e se encontra em situação regular frente às respectivas companhias.

**7.4.4. Declaração de que não emprega menor de idade (ANEXO V)**, em papel timbrado da empresa Licitante e assinado pelo representante legal, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz).

**7.4.5. Declaração de que tomou conhecimento do edital e seus anexos (ANEXO IV)** e aceitou previamente todas as condições estipuladas no edital, em papel timbrado da empresa Licitante e assinado pelo representante legal.

### **7.5. CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS**

**7.5.1.** Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou entrelinhas, podendo ser apresentados na ordem em que estão descritos acima, evitando-se folhas soltas e sem identificação.

**7.5.2.** Os documentos poderão ser entregues em original, em cópia autenticada por cartório ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia simples acompanhada do respectivo original para conferência pela Comissão Permanente de Licitação.

**7.5.3.** No caso de a Licitante possuir filiais, as documentações apresentadas deverão referir-se apenas a uma das filiais ou apenas à matriz, salvo disposição em contrário, sendo que a contratação será realizada com a pessoa jurídica que apresentou a documentação.

**7.5.4.** Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

**7.5.5.** A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**7.5.6.** A não apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação implicará na automática desclassificação do licitante.

**7.5.7.** Os documentos que forem emitidos pela Internet estarão sujeitos à conferência na página eletrônica do órgão emissor. A CPL conferirá a sua autenticidade durante a sessão.

7.5.8. Os documentos relacionados nos itens 7.1, 7.2, 7.3 e 7.4 deverão ser apresentados em original ou em fotocópias autenticadas e estar devidamente atualizados e dentro dos respectivos prazos de validade.

7.5.9. **Todos os documentos de habilitação poderão ser autenticados pela Comissão Permanente de Licitação, com a apresentação dos originais.** O documento retirado através da internet não necessitarão de autenticação, desde que no mesmo possa ser identificado o órgão emissor e a data de emissão.

7.5.10. Em nenhuma hipótese será prorrogado o prazo previsto para apresentação da PROPOSTA DE PREÇO com os novos preços oferecidos na “Sessão Pública de Disputa de Preços” e da documentação de HABILITAÇÃO exigidos.

7.5.11. Serão habilitadas as licitantes que apresentarem todos os documentos em conformidade com as exigências deste edital dentro do prazo previsto.

## 8. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. A **Proposta de Preço** deverá ser elaborada e enviada, **exclusivamente**, por meio do sistema eletrônico, observando-se os prazos e condições estabelecidas neste edital.

8.2. As Propostas de Preços iniciais inseridas no sistema eletrônico, durante o período definido neste edital como “**Recebimento (ACOLHIMENTO) das Propostas**”, deverão atender aos quantitativos e especificações técnicas conforme Termo de Referência (ANEXO I), e apresentar os seguintes dados:

### 8.2.1. VALOR TOTAL DO LOTE (MAIOR DESCONTO).

8.2.2.1. A licitante deverá observar a fórmula de conversão contida no ANEXO VI.

### 8.2.2. DESCRIÇÃO DO LOTE.

8.3. Os dados acima deverão ser inseridos no campo “**INFORMAÇÕES ADICIONAIS**” da proposta eletrônica ou através de arquivo anexado também no sistema. Caso não sejam inseridos, **A PROPOSTA PODERÁ SER DESCLASSIFICADA.**

8.3.1. Ao inserir ou anexar a proposta, a Licitante deverá fazê-lo de forma a **NÃO IDENTIFICAR A EMPRESA** como: nome da empresa, logomarca, documentações ou qualquer outra informação que infrinja o anonimato da proponente. Não podendo, portanto, anexar nenhum documento que a identifique, caso contrário, a licitante será imediatamente desclassificada.

8.4. O valor proposto englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato ou documento equivalente, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, fretes, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao fornecimento.

8.5. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer alternativa ou condição não prevista neste edital.

8.5.1. Não serão aceitas propostas distintas provenientes da mesma empresa. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto ao Sesc/DR/AP, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

8.6. A Comissão de Permanente de Licitações analisará as **PROPOSTAS DE PREÇOS** encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiveram em consonância com o estabelecido pelo presente Edital e seus anexos, cabendo ao Pregoeiro registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelos licitantes.

8.6.1. A Comissão Permanente de Licitações poderá desclassificar, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do edital ou forem manifestamente inexequíveis.

8.6.2. Serão, ainda, desclassificadas as propostas que sejam omissas, vagas ou que apresentem irregularidades capazes de dificultar o julgamento.

8.7. Da decisão de desclassificar as propostas de preços somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão Permanente de Licitações, a ser enviado, exclusivamente, por meio eletrônico, via internet, para o endereço [cpl@sescamapa.com.br](mailto:cpl@sescamapa.com.br), acompanhado de justificativa de suas razões, no

prazo máximo de 30 (trinta) minutos a contar do momento em que vier a ser disponibilizado no sistema eletrônico. Portanto, a proponente deverá ficar muito atenta entre a data prevista para abertura das propostas e a data prevista para o pregão, verificando se sua proposta não foi desclassificada para não perder o prazo de pedido de reconsideração.

**8.8.** A Comissão Permanente de Licitações decidirá o pedido de reconsideração no mesmo prazo, salvo motivos que justifiquem a sua prorrogação, cabendo o pregoeiro registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelos licitantes.

**8.9.** Da decisão da comissão Permanente de Licitações relativa ao pedido de reconsideração **não caberá recurso.**

## **9. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**9.1.** Até o horário previsto neste edital, os interessados poderão inserir ou substituir suas propostas iniciais dentro do Sistema.

**9.2.** Finalizado o período de recebimento das propostas, terá início a fase de “Abertura das Propostas”, de acordo com o horário previsto no sistema, momento no qual a Comissão de Licitação avaliará a aceitabilidade de cada uma das propostas enviadas, classificando as que atendam às exigências do edital e desclassificando aquelas que não atendam.

**9.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pela Comissão Permanente de Licitação.

**9.4.** Após a fase de “Classificação das Propostas”, o Pregoeiro continuará o processo do Pregão, passando para a fase da “Sessão Pública de Disputa de Preços”, da qual somente poderão participar os licitantes que tiverem suas propostas de preços classificadas na fase anterior.

**9.4.1.** Todas as propostas classificadas serão consideradas como lances na fase da disputa e ordenadas de forma crescente.

**9.4.2.** Será considerada como primeiro lance, a proposta classificada de maior desconto por lote (entenda-se por lote o valor total de cada item, considerando que o sistema de licitações-e do Banco do Brasil usa a nomenclatura “lote”).

**9.4.3.** No caso de empate entre duas ou mais propostas e não havendo lances, prevalecerá como de maior desconto a que tiver sido primeiramente registrada no sistema.

**9.5.** Na fase da “Sessão Pública de Disputa de Preços”, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, isto é, somente serão aceitos novos lances enviados, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

**9.6.** A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema eletrônico.

**9.7.** Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

**9.8.** Os lances ofertados serão no maior desconto, sendo consideradas, somente, 02 (duas) casas decimais após a vírgula, desprezando-se as demais.

**9.9.** Durante o transcurso da “Sessão Pública de Disputa de Preços”, as participantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances às demais licitantes.

**9.9.1.** O Pregoeiro está autorizado, no momento da sessão de lances, a fixar diferença mínima entre lances, sempre que razoável.

**9.10.** O tempo normal da etapa de lances da “Sessão Pública de Disputa de Preços” será encerrado por decisão do Pregoeiro, que informará do término, com no mínimo 03 (três) minutos de antecedência, através de mensagem às participantes.

**9.11.** Encerrado o tempo normal, o sistema enviará um aviso na tela e um letreiro intermitente alertará sobre o encerramento da disputa, inicia-se o tempo extra (randômico), no qual as licitantes conectadas ao sistema poderão novamente enviar lances de acordo com o disposto nos itens 9.6, 9.7, 9.8 do Edital.

- 9.11.1. O tempo extra (randômico) é gerado pelo sistema de forma aleatória, podendo variar de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos.
- 9.11.2. O tempo extra (randômico) é desconhecido tanto pelas Licitantes como pelo Pregoeiro.
- 9.11.3. Face à imprevisão do tempo extra (randômico), as Licitantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora que poderão resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.
- 9.12. Se alguma licitante fizer um lance que esteja em desacordo com o edital ou oferta inexecutável, o mesmo poderá ser cancelado pelo Pregoeiro através do Sistema. Na tela será emitido um aviso e na sequência o Pregoeiro justificará o motivo da exclusão através de mensagem aos participantes.
- 9.13. No caso de não haver lances na “Sessão Pública de Disputa de Preços”, serão considerados válidos os valores obtidos na fase de “Abertura das Propostas” entre as propostas classificadas.
- 9.14. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá à Comissão Permanente de Licitação verificar a aceitabilidade do preço ofertado.
- 9.15. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances.
- 9.16. É vedada a desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente às sanções previstas neste edital, exceto se a justificativa apresentada durante a etapa de formulação dos lances for aceita pela Comissão Permanente de Licitação.
- 9.17. Não será aceita a proposta que apresentar percentual de desconto negativo ou for manifestamente inexecutável.
- 9.18. O sistema eletrônico gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estará registrada a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à “Sessão Pública de Disputa de Preços” do Pregão Eletrônico.

## 10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ACEITABILIDADE

- 10.1. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO**.
- 10.1.1. O julgamento obedecerá ao critério de **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO** sobre o **VALOR DAS TARIFAS DE PASSAGENS AÉREAS**, observando-se no julgamento e na classificação das propostas os critérios estipulados neste Instrumento Convocatório e seus Anexos.
- 10.2. A Licitante deverá obedecer às quantidades e especificações técnicas para o item escolhido, conforme **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)**.
- 10.3. Encerrada a fase de disputa, a licitante arrematante detentora da melhor oferta deverá incluir, no campo **anexar documentos** do site licitações-e ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)), toda a documentação referente a habilitação e proposta de preço ajustada ao último lance, conforme **ANEXO III, em até 05 (cinco) horas úteis**, devendo, posteriormente, ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, conforme item 11 e seus subitens.
- 10.3.1. Se por algum motivo a licitante não conseguir anexar a documentação e a proposta exigidos no item anterior, deverá enviá-los para o e-mail [cpl@sescamapa.com.br](mailto:cpl@sescamapa.com.br) e justificar no sistema do Banco do Brasil, licitações-e, as dificuldades encontradas.
- 10.4. Se a proposta ou lance de maior desconto para cada lote estiver acima do valor de mercado, o pregoeiro da disputa enviará contraproposta através do sistema para a empresa arrematante, onde ela poderá aceitá-la ou não no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de desclassificação. Da mesma forma, se a Licitante não atender às exigências de HABILITAÇÃO, a Comissão Permanente de Licitação examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a aceitabilidade desta última e solicitando os documentos para proceder a sua HABILITAÇÃO. Se necessário, repetirá esse procedimento sucessivamente até a apuração de uma oferta que atenda ao Edital.
- 10.5. Declarada a Licitante vencedora pela Comissão Permanente de Licitação, o Pregoeiro consignará esta decisão e os eventos ocorridos em Ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico, encaminhando-se o Processo à Autoridade Competente para Homologação e Adjudicação.

## **11. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**11.1.** A Licitante arrematante da “**Sessão Pública de Disputa de Preços**” deverá encaminhar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do término da referida sessão, a sua **PROPOSTA DE PREÇO** escrita conforme modelo **ANEXO III**, com o novo preço oferecido para o item durante a Sessão do Pregão juntamente com a documentação de **HABILITAÇÃO** relacionada no **item 07** deste Edital e seus subitens, obrigatoriamente em envelope único lacrado, no qual, externamente, deverá ser informado o nome da empresa licitante, o número e a data da presente Licitação e a inscrição “**PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO**”;

**11.1.1.** O envelope deverá ser entregue ou enviado para a Comissão de Licitação do SESC/DR/AP, situada na Rua Jovino Dinoá, 4311, Bairro Beiril, Macapá/AP – CEP 68.902-030, Sala da CPL;

**11.1.2.** A não apresentação da **PROPOSTA DE PREÇOS** ou documentação de **HABILITAÇÃO** exigida, por parte das empresas classificadas em primeiro lugar, dentro do prazo estabelecido, ocasionará a desclassificação das licitantes, sendo convocados por ordem de classificação, os demais participantes do processo licitatório;

**11.2.** A licitante arrematante deverá incluir, em conjunto com a respectiva **PROPOSTA DE PREÇOS** escrita, informações adicionais, catálogos e quaisquer outros elementos elucidativos, referentes aos produtos cotados;

**11.3.** A licitante arrematante deverá informar em sua **PROPOSTA DE PREÇOS** escrita, os dados para depósito em conta em nome da empresa (nome do banco, nome e número da agência e número da conta corrente).

## **12. DOS RECURSOS**

**12.1.** Encerrada a etapa de lances, as licitantes deverão consultar regularmente o sistema para verificar quem foi declarado vencedor e se está liberada a opção para interposição de recursos.

**12.2.** O prazo para a Licitante manifestar sua intenção de interpor recurso, exclusivamente no campo próprio do sítio do Banco do Brasil ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)), será de 24 (vinte e quatro) horas a contar da data e hora depois de declarado o vencedor da licitação.

**12.3.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer, registrando a síntese de suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**12.4.** Após a manifestação, através do sistema eletrônico, de interpor recurso, o licitante deverá encaminhar as suas razões por meio eletrônico, via Internet, para o endereço de e-mail [cpl@sescamapa.com.br](mailto:cpl@sescamapa.com.br), em nome da Comissão Permanente de Licitação, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis posteriores ao fim do prazo da intenção de manifestar recurso.

**12.5.** Não serão aceitos, para análise, os recursos que chegarem fora dos prazos previstos acima.

**12.6.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos acima, importará na decadência desse direito, ficando a Comissão Permanente de Licitação autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**12.6.1.** Para efeito do disposto no parágrafo anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica – Internet, no período máximo de 24 (vinte e quatro) horas depois de declarado o vencedor; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

**12.7.** Observado o disposto no subitem 12.3, os autos do Processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sala da CPL do Sesc/DR/AP, situado na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beiril, Macapá-AP.

**12.8.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



**12.9.** Os recursos contra a decisão da Comissão Permanente de Licitação terão efeito suspensivo somente à continuidade do processamento do lote objeto da disputa interrompida, mas não atingirá os demais itens/lotes, que poderão, acaso tenham ultrapassado as demais fases do processo (credenciamento, habilitação/proposta, lances, resultado), ser homologados e adjudicados pela Autoridade Competente do Sesc, exceto se o tema da discussão daquele for passível de alterar o resultado destes itens.

**12.10.** Havendo recurso, a Comissão Permanente de Licitação apreciará os mesmos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento, e, caso não reconsidere sua posição, caberá à Autoridade Competente a decisão em grau final.

**12.11.** As respostas aos recursos recebidos com relação ao presente PREGÃO ELETRÔNICO serão disponibilizadas para consulta de todos os interessados no site do Banco do Brasil – [www.licitacoes.com.br](http://www.licitacoes.com.br) e no site do Sesc/DR/AP - [www.sescamapa.com.br](http://www.sescamapa.com.br).

### **13. DA COMPLEMENTAÇÃO OU ACRÉSCIMO**

**13.1.** No interesse da Administração do Sesc/DR/AP, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento do art. 30 da Resolução Sesc 1.252/2012, nas hipóteses de complementação ou acréscimo, considerando o valor inicial da proposta.

**13.1.1.** A Licitante Vencedora poderá aceitar o acréscimo ou complemento, nas mesmas condições licitadas, desde que instada a se manifestar em prazo hábil.

### **14. DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS**

**14.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, mediante petição a ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, via internet, para o seguinte endereço: [cpl@sescamapa.com.br](mailto:cpl@sescamapa.com.br).

**14.2.** O(A) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelo Departamento Jurídico do Sesc/DR/AP, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**14.3.** Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova etapa para realização do certame.

**14.4.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente instrumento convocatório, deverão ser enviados ao Pregoeiro em até 03 (três) dias úteis, anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, informando o número da licitação, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, para o seguinte endereço: [cpl@sescamapa.com.br](mailto:cpl@sescamapa.com.br), e não constituirão, necessariamente, motivos para que se altere a data e horário do pregão.

**14.5.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizados para conhecimento dos licitantes e da sociedade em geral no site do Banco do Brasil ([www.licitacoes.com.br](http://www.licitacoes.com.br)), em campo próprio, e no site do Sesc/DR/AP ([www.sescamapa.com.br](http://www.sescamapa.com.br)) no link Licitações.

### **15. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**15.1.** Declarado a licitante vencedora pela Comissão de Licitação, o pregoeiro consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ata própria, que será disponibilizada no sistema eletrônico, encaminhando-se o processo à autoridade competente para homologação e adjudicação.

**15.2.** Após homologação e adjudicação do processo pela Administração Regional do Sesc/DR/AP, a empresa vencedora será convidada a assinar Contrato pelo seu preço proposto e/ou retirar o Pedido ao Fornecedor - PAF, irrealizável, assinado pelo Sesc/DR/AP, observadas as condições estipuladas neste edital e seus anexos.

## 16. DO CONTRATO

**16.1.** O valor estimado anual do contrato é de **R\$ 300.000,00 (Trezentos Mil Reais)**, referentes ao quantitativo estimado de **300 (trezentas) passagens aéreas anuais**.

**16.1.1.** Por se tratar de estimativa, o valor acima não constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para o Sesc/DR/AP, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alteração de acordo com as necessidades, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.

**16.2.** O Sesc/DR/AP pagará à contratada o valor correspondente ao percentual de \_\_, \_\_% (xx,xx por cento), relativo ao desconto concedido, que será calculado sobre o valor total de cada passagem aérea emitida ou remarçada, sendo fixo e irrevogável durante a vigência do contrato.

**16.2.1.** O desconto concedido será considerado no formato “xx,xx%”, com 2 (duas) casas decimais.

**16.3.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á na data de sua assinatura.

**16.3.1.** O contrato poderá ser prorrogado até o limite de 120, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço contratado atualizado se mantém vantajoso a cada prorrogação.

**16.4.** A licitante vencedora firmará com o Sesc/DR/AP instrumento contratual ou documento equivalente, definido como Pedido ao Fornecedor - PAF, pelo qual se obrigará a prestar o serviço, objeto desta licitação, nas condições constantes do presente edital, anexos, e na **PROPOSTA DE PREÇO**, da empresa contratada.

**16.5.** O prazo para que a vencedora assine o contrato ou instrumento equivalente será de até **10 (dez) dias**, a contar da data de convocação para assinatura realizada pelo Setor de Contratos e Convênios do Sesc/DR/AP.

**16.5.1.** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado mediante solicitação da vencedora, dentro do prazo inicial, e aceite do Sesc/DR/AP, sob pena de decair o direito à contratação.

**16.6.** A Contratada fica obrigada a manter, durante todo o tempo de vigência do contrato, todas as condições de participação e habilitação exigidas na presente licitação, em especial, aquelas relativas à sua regularidade fiscal.

**16.7.** Verificada a recusa em assinar o contrato, o Sesc/DR/AP poderá convocar as licitantes remanescentes, obedecendo à ordenação final, para assinatura em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

## 17. DAS PENALIDADES

**17.1.** Quando participar da licitação, o proponente estará sujeito às penalidades pelos atos de seu preposto ou representante, inclusive depois de contratado por: conduta inapropriada, recusa da proposta, falha, irregularidade, não cumprimento de prazos, outros casos a critério do Sesc/DR/AP que venham a frustrar ou inviabilizar o objeto da presente licitação.

**17.2.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estipulado, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo acarretar à licitante as seguintes penalidades:

**17.2.1.** Perda do direito à contratação.

**17.2.2.** Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, quando for o caso.

**17.2.3.** Suspensão do direito de licitar com o Sesc/DR/AP por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**17.3.** O inadimplemento total ou parcial, ou o atraso no cumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação das seguintes penalidades:

**17.3.1.** Advertência.

**17.3.2.** Rescisão Unilateral do Contrato por parte do Sesc/DR/AP.

**17.3.3.** Multa Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

**17.3.4.** Multa Moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total do contrato.

**17.3.5.** Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sesc/DR/AP pelo prazo de até 2 (dois) anos.

**17.3.6. Suspensão do Pagamento.**

**17.4.** Verificada a recusa em assinar o contrato, o Sesc/DR/AP poderá convocar as licitantes remanescentes, obedecendo-se à ordenação final, para assinatura em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**17.5.** Fica estabelecido que a rescisão se dê, imediata e independentemente de qualquer aviso extrajudicial ou interpelação judicial no seguinte caso:

**17.5.1.** Falência ou dissolução da contratada.

**17.6.** As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente e deverão considerar os princípios do contraditório, ampla defesa, razoabilidade e proporcionalidade.

## **18. DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

### **18.1. FORMA DE EXECUÇÃO:**

**18.1.1.** A execução dos serviços será feita de acordo com as necessidades do Sesc/DR/AP, através de requisição emitida pela Coordenação de Gestão de Pessoas do Sesc/DR/AP, por funcionário credenciado para este fim, podendo ser enviada por meio eletrônico.

**18.1.2.** Sempre que houver necessidade de utilização dos serviços por parte do Sesc/DR/AP, este fará comunicação escrita a contratada, no prazo de 03 (Três) dias de antecedência, informando a quantidade de pessoas e trecho (destino), e a contratada confirmará a disponibilidade no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da comunicação.

**18.1.3.** Quando solicitado a emissão de passagem aérea, a CONTRATADA deverá informar o valor da passagem, com ou sem bagagem.

**18.1.4.** O cancelamento de reservas junto à CONTRATADA será solicitado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, confirmando-o por e-mail, não acarretando tais condições em quaisquer custos adicionais.

**18.1.5.** Para a contratação do desempenho dos serviços prestados, o Sesc/DR/AP deverá, no momento da requisição do bilhete, efetuar consulta em no mínimo em 02 (duas) companhias aéreas, buscando os valores disponibilizados nesse momento, para confirmação da base tarifária do bilhete a ser emitido, cuja documentação resultante será anexada ao processo de pagamento para posterior confrontação ao relatório encaminhado pela CONTRATADA.

**18.1.6.** Os serviços deverão ser executados de acordo com os prazos, especificações e as demais condições constantes neste instrumento.

**18.1.7.** Reembolsar à CONTRATANTE o valor correspondente ao preço da passagem aérea, subtraído do valor referente à multa de reembolso e demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, devidamente comprovado, em virtude da não utilização do bilhete, no prazo de 30 (trinta) dias, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual.

**18.1.8.** A contratada deverá fornecer vantagens e benefícios ao contratante, tais como: isenção da taxa DU, cortesias, descontos etc.

### **18.2. DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA:**

**18.2.1.** A entrega do objeto deste contrato deverá ser realizada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de recebimento do Pedido ao Fornecedor - PAF, expedido pela Coordenadoria de Material e Patrimônio do Sesc/ DR/AP.

**18.2.2.** O objeto deste contrato deverá ser entregue à Coordenação de Gestão de Pessoas do Sesc/DR/AP, localizada na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beírol, Macapá-AP, CEP 68.902-030; de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

**18.2.3.** Verificada alguma falha na prestação do serviço, será feito o registro formal e informado a Contratada, para que processa a sua correção.

**18.2.4.** O aceite ao objeto pelo Sesc/DR/AP não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, qualidade, técnicos ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste termo verificadas posteriormente.

**18.2.5.** O recebimento do objeto será acompanhado pela Coordenação de Gestão de Pessoas do Sesc/DR/AP.

**18.1.6.** Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e novo prazo previsto para entrega.

### **18.3. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:**

**18.3.1.** A fiscalização deste contrato será exercida pela Gestão de Pessoas deste Sesc/DR/AP, a qual compete acompanhar todas as etapas do contrato, atestar a nota fiscal, comunicar, notificar solicitar, requisitar e praticar demais atos com vistas a assegurar o bom andamento dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências e solicitando à instância superior a tomada de medidas que excedam sua competência.

**18.3.2.** A ocorrência de descumprimento de obrigações, condições ou qualquer fato que prejudique o cumprimento dos serviços, estará sujeita a aplicação das penalidades devidas.

**18.3.3.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

**18.3.4.** Quaisquer exigências de fiscalização, inerentes ao objeto deste Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus adicional para a Contratante.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **19.1. Constituem obrigações do SESC/DR/AP:**

**19.1.1.** Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, comunicando, por escrito ou por telefone, à CONTRATADA quaisquer ocorrências, irregularidades ou deficiência, relacionada ao objeto deste contrato.

**19.1.2.** Comunicar por escrito a Contratada no prazo de até 3 (três) dias de antecedência, informando a quantidade de pessoas e trecho (destino).

**19.1.3.** Solicitar o cancelamento de reservas junto à CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, confirmando-o por e-mail, não acarretando tais condições em quaisquer custos adicionais.

**19.1.4.** Efetuar os pagamentos pelos fornecimentos realizados, após devidamente atestada as notas fiscais/faturas, de acordo com as condições e preços pactuados, em até 15 (quinze) dias úteis.

**19.1.5.** Designar representante para exercer a fiscalização dos serviços contratados e atestar as notas fiscais.

**19.1.6.** Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

**19.1.7.** Notificar, formalmente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento dos serviços objeto deste contrato.

### **19.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

**19.2.1.** Disponibilizar, contados a partir da data da assinatura do instrumento contratual, a sua conta e responsabilidade, preposto para a prestação de serviços contratados, para obtenção das facilidades abaixo:

**19.2.1.1.** Execução de bilhetes automatizada, “on-line” e emissão de seu comprovante.

**19.2.1.2.** Emissão de bilhetes automatizados, “on-line”.

**19.2.1.3.** Consulta e informação de melhor rota ou percurso, “on-line”.

**19.2.1.4.** Consulta e frequência de voos e equipamentos, “on-line”.

**19.2.1.5.** Consulta à menor tarifa disponível, “on-line”.

**19.2.1.6.** Impressão de relatórios.

**19.2.1.7.** Alteração/remarcação de bilhetes.

**19.2.1.8.** Combinação de tarifa.

- 19.2.2.** Manter-se à disposição, a qualquer momento, em horário comercial, de segunda-feira a sexta-feira, preposto para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços.
- 19.2.3.** Disponibilizar ao Sesc/DR/AP plantão de telefones fixos, celulares e outros meios comunicação necessários para emissões de passagens.
- 19.2.4.** Os funcionários que executarão os serviços não terão, em hipótese alguma, nenhum vínculo empregatício com o Sesc/DR/AP.
- 19.2.5.** Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada no Sesc/DR/AP, dirigida à Autoridade Competente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas anteriores à data prevista da entrega/prestação do serviço.
- 19.2.6.** Cumprir os prazos previstos ou outros que venham a ser fixados pelo Sesc/DR/AP.
- 19.2.7.** Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, de modo a favorecer a constante melhoria dos serviços prestados, preservando a CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da CONTRATADA.
- 19.2.8.** A CONTRATADA deverá prestar os serviços solicitados nas quantidades e no prazo estipulado pela solicitação formal deste Sesc/DR/AP.
- 19.2.9.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhistas em vigor, especialmente no que se refere ao pessoal.
- 19.2.10.** Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir.
- 19.2.11.** Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, apresentando os documentos que comprovem tal regularidade junto com a nota fiscal/fatura resultante da prestação do objeto contratado, quais sejam:
- 19.2.11.1.** Certidão de Negativa de Débitos do INSS.
- 19.2.11.2.** Certificado de Regularidade do FGTS.
- 19.2.11.3.** Prova de Regularidade Relativos a Tributos e Contribuições Federais.
- 19.2.11.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 19.2.12.** Fornece Relatórios para o contratante figurando neles os seguintes elementos:
- 19.2.12.1.** Nome do passageiro.
- 19.2.12.2.** Percurso.
- 19.2.12.3.** Transportadora (companhia de aviação).
- 19.2.12.4.** Data da viagem (fazendo menção a ida e a volta quando for o caso).
- 19.2.12.5.** Número da nota de débito.
- 19.2.12.6.** Reembolso (quando for o caso, com menção do ofício do solicitante).
- 19.2.12.7.** Valor da tarifa praticada pela companhia transportadora (comprovada com a respectiva impressão da tela de reserva do sistema informatizado utilizado).
- 19.2.13.** Considera-se como valor de tarifa da passagem aérea aquele praticado pelas concessionárias desses serviços, inclusive quanto às classes promocionais, respeitada a legislação da ANAC.
- 19.2.14.** Repassar ao Sesc/DR/AP as tarifas promocionais, sempre que cumpridas as exigências para esse fim.
- 19.2.15.** Apresentar, sempre que o Sesc/DR/AP julgar necessária, comprovação do valor vigente das tarifas, na data da emissão do bilhete de passagem.
- 19.2.16.** Se for constatada diferença em desfavor da CONTRATANTE entre o valor cobrado e o valor informado pela companhia aérea, a Licitante vencedora deverá providenciar a devolução dos valores cobrados a maior na forma de crédito, devendo ser repassado na próxima aquisição de passagens.
- 19.2.17.** Fornecer o bilhete de passagem mediante a entrega de requisição de passagem devidamente assinada.
- 19.2.18.** Fornecer, durante toda a execução do contrato, os bilhetes de passagens aéreas com os menores preços disponíveis no momento da aquisição.

- 19.2.19.** Não fornecer bilhetes de passagens aéreas utilizando milhas, uma vez que impossibilitam eventual troca de data.
- 19.2.20.** Manter contato com o este Sesc/DR/AP sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços, objeto deste instrumento contratual, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência que o caso requer.
- 19.2.21.** Reembolsar a CONTRATANTE a quantia paga com base no preço impresso no bilhete de passagem aérea não utilizado.
- 19.2.22.** Os prazos, valores e porcentagens serão estabelecidos conforme Resolução nº 400/2016-ANAC (e alterações), o Código de Defesa do Consumidor e/ou Legislação vigentes.
- 19.2.23.** Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Sesc/DR/AP com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens aéreas.
- 19.2.24.** Substituir os bilhetes de passagens não utilizados por outro, com novo itinerário ou desdobramento, quando solicitado pelo contratante.
- 19.2.25.** Estar apta, a qualquer tempo, a prestar os serviços previstos ou inerentes ao objeto contratado, destacando pessoa disponível para o atendimento das solicitações da CONTRATANTE, durante todo o período de vigência do contrato.
- 19.2.26.** Assistir aos dirigentes, servidores, excursionistas, convidados e colaboradores do CONTRATANTE em quaisquer problemas que possam ocorrer em viagens a serviço, tais como: extravio de bagagens, documentos ou passagens, assistência em casos de acidentes cobertos por seguro feito para tal finalidade etc.
- 19.2.27.** Apresentar, quando da assinatura do Contrato, **ALVARÁ DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO**, emitido pela Prefeitura Municipal da Sede da CONTRATADA, com validade em dia. Em caso de não apresentação, Sesc/DR/AP decidirá pela contratação ou não.
- 19.2.28.** Manter, durante a execução do contrato, todas condições de habilitação exigidas na licitação.
- 19.2.29.** Outros serviços que se incluam no âmbito de atuação de Consolidadora, Agência ou Operadora de Viagens e Turismo, poderão ser requisitados à proponente que vier a ser contratada.
- 19.2.30.** A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo Sesc/DR/AP, durante o período de vigência do contrato, para representá-la na execução e gestão do contrato.
- 19.2.31.** Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste ato convocatório, sob pena de rescisão unilateral do Contrato.
- 19.2.32.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais constantes na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Sesc/AP.
- 19.2.33.** Prestar informação ao CONTRATANTE sobre as opções de frequências de voos (partida/chegada) e outras informações necessárias para a viagem.
- 19.2.34.** Reembolsar o Sesc/DR/AP a quantia paga com base no preço impresso no bilhete de passagem aérea não utilizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação de reembolso, deduzidos as multas que porventura sejam cobradas de acordo com a legislação vigente.
- 19.2.35.** Dar assistência aos passageiros, subsidiando-o com informações e orientações necessárias e pertinentes para a viagem, tais como: cancelamento, atraso ou overbooking do voo, remarcação, créditos, seguro obrigatório e outros problemas ou dúvidas.
- 19.2.36.** Emissão de relatório demonstrativo das passagens fornecidas, através de e-mail. O Contratante se reserva no direito de pedir quaisquer outros relatórios que eventualmente necessitar.
- 19.2.37.** Ressarcimento ao Sesc/DR/AP os valores eventualmente faturados a maior, corrigidos de eventual perda.
- 19.2.38.** Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com o Sesc/DR/AP, para o fluxo operacional da prestação dos serviços.

**19.2.39.** Providenciar, em até 24 horas após o recebimento do pedido, cotação para seguro de acidentes pessoais e assistência médica e odontológica; reembolso de despesas hospitalares e com farmácia; traslado e repatriamento em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior.

**19.2.40.** O seguro previsto no subitem anterior deve conter, no mínimo, a seguinte cobertura:

**19.2.40.1.** Cobertura de morte acidental.

**19.2.40.2.** Cobertura de invalidez por acidente.

**19.2.41.** Após a cotação apresentada pela contratada, o Sesc/DR/AP informará à CONTRATADA sua opção e requisitará a aquisição do seguro/assistência.

**19.2.42.** Os serviços de seguros serão prestados pela contratada sem nenhum custo adicional referente à corretagem ou comissão para o Sesc/DR/AP, devendo a CONTRATADA apresentar, no mínimo, cotação de 03 (três) seguradoras.

**19.2.43.** Designar pessoal qualificado para a execução das atividades decorrentes deste objeto, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços, devendo, ainda, comunicar imediatamente ao CONTRATANTE as mudanças no quadro de funcionários que afetem a prestação dos serviços.

## 20. DO PAGAMENTO

**20.1.** O pagamento à CONTRATADA será efetuado em moeda corrente nacional, depósito ou transferência bancária, de acordo com as normas da Contratante, **em até 15 (quinze) dias úteis**.

**20.1.1.** A CONTRATADA apresentará fatura de fornecimento ou de prestação de serviços, ou nota de serviços e fatura, em 2 (duas) vias, para liquidação e pagamento.

**20.2.** Deverá ser informado na nota fiscal o número e nome do banco, número da agência e conta corrente.

**20.3.** O prazo para pagamento contará a partir da data de atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato. Se o fiscal detectar a ausência de algum documento ou erro na nota fiscal poderá rejeitá-la de imediato.

**20.4.** Caso não haja expediente no Sesc/DR/AP no dia do vencimento da nota fiscal, fica o pagamento prorrogado para o 1º dia útil subsequente.

**20.5.** As empresas que tiverem seu CNAE previsto no Protocolo ICMS nº 42, de 03 de julho de 2009, deverão emitir a nota fiscal conforme legislação vigente.

**20.6.** O Sesc/DR/AP se reserva o direito de não aceitar notas fiscais que não estejam acompanhadas dos documentos que comprovem a regularidade das obrigações ou que estiverem eivadas de vícios e acompanhadas de documentos faltosos/forjados ou quando da pendência de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento apontados pela fiscalização.

**20.7.** O Sesc/DR/AP poderá suspender o pagamento, após notificação ao CONTRATADO, enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas, em virtude de penalidades ou inadimplemento apontado pela fiscalização. Cessadas estas causas, e a nota fiscal tenha sido devidamente atestada pelo setor competente, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.

**20.8.** A inobservância de quaisquer condições de pagamento não gera ao Sesc/DR/AP o dever de pagar.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**21.1.** As Licitantes deverão examinar cuidadosamente os termos e condições da presente licitação, para que tenham ciência de todos os detalhes que possam afetar de algum modo a realização dos serviços objeto desta Licitação.

**21.2.** As licitantes assumem todos os custos de preparação de suas propostas, não sendo o Sesc/DR/AP, em nenhum caso, responsável por tais custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**21.3.** As licitantes são responsáveis, também, pela fidedignidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados na proposta.

**21.4.** Após a apresentação da PROPOSTA DE PREÇO, não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e devidamente avaliado e aceito pelo Sesc/DR/AP.

**21.5.** É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar na proposta quando da realização da Sessão Pública.

**21.6.** Simples omissões ou irregularidades irrelevantes, sanáveis ou desprezíveis, a exclusivo critério da Comissão Permanente de Licitação, e que não causem prejuízo ao Sesc/DR/AP e as Licitantes, poderão ser relevadas ou sanadas, obedecido o critério de vantajosidade ao Regional.

**21.7.** A contagem dos prazos estabelecidos na presente Licitação ocorre excluindo-se o dia do início e incluindo o dia do vencimento.

**21.8.** Os prazos estabelecidos nesta Licitação só se iniciam e encerram nos dias úteis, em que houver expediente no Sesc/DR/AP.

**21.9.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente instrumento convocatório, deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a) no prazo máximo de 03 (três) dias úteis anteriores a data informada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [cpl@sescamapa.com.br](mailto:cpl@sescamapa.com.br), contendo o número da licitação e as questões a serem esclarecidas, não constituindo, necessariamente, motivos para que se altere a data e horário do pregão.

**21.10.** O(s) esclarecimento(s) será(ão) divulgado(s) no site do Banco do Brasil - [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), em campo próprio, e no site do Sesc/DR/AP - [www.sescamapa.com.br](http://www.sescamapa.com.br) no link licitações.

**21.11.** A licitante homologada vencedora, depois de receber o contrato ou documento contratual equivalente, definido como PAF - Pedido ao Fornecedor, deverá devolver ao Sesc/DR/AP, assinado, em até 10 (dez) dias de seu recebimento, do contrário, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades previstas; podendo ser convidada a assiná-lo as demais licitantes, na ordem de classificação geral, com igual prazo e condições propostas pela primeira homologada vencedora.

**21.12.** O Sesc/DR/AP reserva-se o direito de rejeitar propostas que não atenderem às especificações do presente Edital, bem como de contratar a totalidade do objeto ora licitado ou somente parte dele, em função de conveniência administrativa, sem que deste ato caiba direito a qualquer espécie de recurso, indenização ou reclamação da proponente, e ainda, cancelar o presente certame de ofício ou por interposição de recursos de terceiros.

**21.13.** A empresa licitante poderá obter informações sobre o objeto da licitação e outros elementos de caráter legal ou interpretação necessária ao perfeito conhecimento desta licitação junto a Comissão Permanente de Licitação, de segunda a sexta feira, no horário das 08h às 12h e das 14h às 18h, através do telefone (096) 3241-4440, ramal 246 ou pelo e-mail [cpl@sescamapa.com.br](mailto:cpl@sescamapa.com.br).

**21.14.** O Sesc/DR/AP não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos por ele em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Sesc/DR/AP quanto do emissor, bem como se exime de qualquer responsabilidade quanto aos esclarecimentos, avisos de alterações e inclusões no edital e seus anexos, uma vez que cabe aos licitantes o acompanhamento das alterações no Portal do Sesc [www.sescamapa.com.br](http://www.sescamapa.com.br), no link Licitações.

**21.15.** A apresentação da proposta e habilitação indicará que o Proponente conhece e aceita todo o conteúdo deste Edital, seus anexos e normativos aplicáveis.

**21.16.** Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada, adjudicada e/ou o contrato assinado, a empresa poderá ser consultada acerca do interesse em prorrogar sua proposta por igual período, exceto se houver manifestação contrária formal da licitante, através de correspondência dirigida à Comissão de Licitação, caracterizando seu declínio em continuar na licitação

**21.17.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Comissão Permanente de Licitação, com base na legislação vigente, considerando, por óbvio, aquela aplicável aos serviços sociais autônomos.



**21.18.** Este Edital, seus anexos, o instrumento Contratual, o Pedido ao Fornecedor – PAF – quando for o caso - e a proposta da empresa vencedora, formam entre si um único documento.

**21.19.** Ficam as licitantes cientes de que o Sesc/DR/AP é instituição de direito privado e como tal não é regido pelas normas gerais de direito público, tampouco pelas regras de licitação a eles inerentes, não sendo cabível qualquer questionamento embasado nesta normativa.

## **22. DOS ANEXOS**

**22.1.** O dossiê para esta Licitação constituir-se-á dos seguintes documentos:

**22.1.1. ANEXO I** - Termo de Referência.

**22.1.2. ANEXO II** - Modelo da Carta de Credenciamento.

**22.1.3. ANEXO III** - Modelo de Proposta.

**22.1.4. ANEXO IV** - Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e seus Anexos.

**22.1.5. ANEXO V** - Declaração de que não emprega Menor de Idade.

**22.1.5. ANEXO VI** - Forma de Conversão do Percentual a ser ofertado

**22.1.6. ANEXO VII** - Minuta do Contrato.

Macapá-AP, 31 de janeiro de 2023.

**Êmilie Cristine Alves Pereira**  
Diretora Regional do Sesc/DR/AP

**Joziel Ferreira Bruno**  
Presidente da CPL do Sesc/DR/AP

**PREGÃO SESC/DR/AP Nº 23/0002-PG**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>REQUISITANTE:</b> CGP	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b> Nº 03/2022	<b>RCMS</b> Nº 22/00385
-----------------------------	--	----------------------------

**1. OBJETO**

1.1. O objeto do presente termo de referência é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, COM OU SEM BAGAGENS, PARA ATENDER A DEMANDA DO SESC/DR/AP.

**2. JUSTIFICATIVA**

3. A contratação do serviço dessa natureza justifica-se em virtude da necessidade de atender aos deslocamentos dos funcionários, convidados e demais colaboradores do Sesc/DR/AP quando em reuniões diversas, sessões plenárias, eventos, treinamentos ou representações em outros locais que necessitem de deslocamento. Tal condição torna necessária a contratação de empresa que opere no ramo de vendas de passagens aéreas que disponha de condições para pronto atendimento.

**4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

4.1. O presente termo tem como fundamento o art. 3º, alínea “c”, do decreto nº 61.836, de 05 de dezembro de 1967, bem como a Resolução Sesc nº 1.252/2012, que a contratada declara conhecer e aceitar.

4.2. Toda e qualquer alteração legal realizada pela Agência Nacional de Aviação - ANAC será incorporada neste instrumento contratual, sem prejuízo ao avançado.

**5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência correrão à conta 3.3.90.39 – Pessoa Jurídica dos recursos consignados nos orçamentos do Sesc/DR/AP.

**6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

6.1. O presente contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, se houver interesse comum entre as partes, através de Termo Aditivo, pelo período de até 120 (cento e vinte) meses.

**7. DO VALOR**

7.1. O valor total estimado do presente contrato é de **R\$ 300.00,00 (trezentos mil reais)**, referente à quantidade estimada de **300 (trezentas) passagens aéreas anuais**.

7.2. Por se tratar de estimativa, o valor acima não constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para o Sesc/DR/AP, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alteração de acordo com as necessidades, sem que isso justifique qualquer indenização à contratada.

7.3. O desconto ofertado pela contratada incidirá sobre o valor de cada passagem aérea emitida ou remarcada, exceto taxa de embarque, e será fixo e irrevogável durante toda a vigência do contrato.

7.4. O valor total a ser pago à empresa, referente à emissão de passagens aéreas, será apurado da seguinte forma:

ITEM	DESCRIÇÃO
<b>A</b>	TARIFA DA PASSAGEM (R\$)
<b>B</b>	DESCONTO APLICADO SOBRE A PASSAGEM
<b>C = A x B</b>	VALOR DO DESCONTO (R\$)
<b>D</b>	TAXA DE EMBARQUE (R\$)
<b>E</b>	COMISSÃO DO AGENTE / TAXA DU (R\$)
<b>F = [(A-C) + D] - E</b>	TOTAL A PAGAR À CONTRATADA (R\$)

<b>LEGENDA</b>	<b>A</b> = Montante das passagens aéreas agenciadas, que incidirá o desconto.
	<b>B</b> = (%) de desconto a incidir sobre a tarifa da passagem emitida, exceto taxa.
	<b>C</b> = Valor, em reais, do desconto concedido.
	<b>D</b> = Montante das taxas de embarque correspondentes às passagens adquiridas.
	<b>E</b> = Comissão paga pela companhia aérea correspondente às passagens aéreas vendidas ao CONTRATANTE pela CONTRATADA.
	<b>F</b> = Valor total do faturamento devido pelo Sesc/DR/AP à CONTRATADA.

7.5. Valor total a ser pago à Contratada deverá ser acrescido da taxa referente a franquia de bagagem de até 23Kg, para cada bilhete emitido, quando a mesma for cobrada pela cia aérea.

7.6. A CONTRATADA disponibilizará ao Sesc/DR/AP comprovantes (printscreen, etc.) das tarifas aplicadas pelas Companhias Aéreas, para comprovação dos valores informados em fatura.

7.7. No valor proposto pela contratante já deve ser considerado e incluso todos os tributos, insumos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

7.8. O percentual de desconto será fixado e considerado no formato “xx,xx%”, com 2 (duas) casas decimais.

7.9. A adjudicação deverá ser feita por valor global, pois trata-se de item único.

#### **8. DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA:**

8.1. A entrega do objeto deste contrato deverá ser realizada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de recebimento do Pedido ao Fornecedor - PAF, expedido pela Coordenadoria de Material e Patrimônio do Sesc/ DR/AP.

8.2. O objeto deste contrato deverá ser entregue à Coordenação de Gestão de Pessoas do Sesc/DR/AP, localizada na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beírol, Macapá-AP, CEP 68.902-030; de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

8.3. Verificada alguma falha na prestação do serviço, será feito o registro formal e informado a Contratada, para que processe a sua correção.

8.4. O aceite ao objeto pelo Sesc/DR/AP não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, qualidade, técnicos ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste termo verificadas posteriormente.

8.5. O recebimento do objeto será acompanhado pela Coordenação de Gestão de Pessoas do Sesc/DR/AP.

8.6. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e novo prazo previsto para entrega.

#### **9. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

9.1. A execução dos serviços será feita de acordo com as necessidades do Sesc/DR/AP, através de requisição emitida pela Coordenação de Gestão de Pessoas do Sesc/DR/AP, por funcionário credenciado para este fim, podendo ser enviada por meio eletrônico.

9.2. Sempre que houver necessidade de utilização dos serviços por parte do Sesc/DR/AP, este fará comunicação escrita a contratada, no prazo de 03 (Três) dias de antecedência, informando a quantidade de pessoas e trecho (destino), e a contratada confirmará a disponibilidade no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da comunicação.

9.3. Quando solicitado a emissão de passagem aérea, a CONTRATADA deverá informar o valor da passagem, com ou sem bagagem.

9.4. O cancelamento de reservas junto à CONTRATADA será solicitado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, confirmando-o por e-mail, não acarretando tais condições em quaisquer custos adicionais.

9.5. Para a contratação do desempenho dos serviços prestados, o Sesc/DR/AP deverá, no momento da requisição do bilhete, efetuar consulta em no mínimo em 02 (duas) companhias aéreas, buscando

os valores disponibilizados nesse momento, para confirmação da base tarifária do bilhete a ser emitido, cuja documentação resultante será anexada ao processo de pagamento para posterior confrontação ao relatório encaminhado pela Contratada.

**9.6.** Os serviços deverão ser executados de acordo com os prazos, especificações e as demais condições constantes neste instrumento.

**9.7.** Reembolsar à CONTRATANTE o valor correspondente ao preço da passagem aérea, subtraído do valor referente à multa de reembolso e demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, devidamente comprovado, em virtude da não utilização do bilhete, no prazo de 30 (trinta) dias, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual.

**9.8.** A contratada deverá fornecer vantagens e benefícios ao contratante, tais como: isenção da taxa DU, cortesias, descontos, etc.

## **10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

### **10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1.1.** Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, comunicando, por escrito ou por telefone, à CONTRATADA quaisquer ocorrências, irregularidades ou deficiência, relacionada ao objeto deste contrato.

**10.1.2.** Comunicar por escrito a Contratada no prazo de até 3 (três) dias de antecedência, informando a quantidade de pessoas e trecho (destino).

**10.1.3.** Solicitar o cancelamento de reservas junto à CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, confirmando-o por e-mail, não acarretando tais condições em quaisquer custos adicionais;

**10.1.4.** Efetuar os pagamentos pelos fornecimentos realizados, após devidamente atestada as notas fiscais/faturas, de acordo com as condições e preços pactuados, em até 15 (quinze) dias úteis.

**10.1.5.** Designar representante para exercer a fiscalização dos serviços contratados e atestar as notas fiscais.

**10.1.6.** Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

**10.1.7.** Notificar, formalmente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento dos serviços objeto deste contrato.

### **10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**10.2.1.** Disponibilizar, contados a partir da data da assinatura do instrumento contratual, a sua conta e responsabilidade, preposto para a prestação de serviços contratados, para obtenção das facilidades abaixo:

**10.2.2.** Execução de bilhetes automatizada, "on-line" e emissão de seu comprovante.

**10.2.3.** Emissão de bilhetes automatizados, "on-line".

**10.2.4.** Consulta e informação de melhor rota ou percurso, "on-line".

**10.2.5.** Consulta e frequência de voos e equipamentos, "on-line".

**10.2.6.** Consulta à menor tarifa disponível, "on-line".

**10.2.7.** Impressão de relatórios.

**10.2.8.** Alteração/remarcação de bilhetes.

**10.2.9.** Combinação de tarifa.

**10.2.10.** Manter-se à disposição, a qualquer momento, em horário comercial, de segunda-feira a sexta-feira, preposto para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços.

**10.2.11.** Disponibilizar ao Sesc/DR/AP plantão de telefones fixos, celulares e outros meios comunicação necessários para emissões de passagens.

**10.2.12.** Os funcionários que executarão os serviços não terão, em hipótese alguma, nenhum vínculo empregatício com o Sesc/DR/AP.

**10.2.13.** Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada no Sesc/DR/AP, dirigida à Autoridade Competente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas anteriores à data prevista da entrega/prestação do serviço.

**10.2.14.** Cumprir os prazos previstos ou outros que venham a ser fixados pelo Sesc/DR/AP.

- 10.2.15.** Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, de modo a favorecer a constante melhoria dos serviços prestados, preservando a CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da CONTRATADA.
- 10.2.16.** A Contratada deverá prestar os serviços solicitados nas quantidades e no prazo estipulado pela solicitação formal deste Sesc/DR/AP.
- 10.2.17.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhistas em vigor, especialmente no que se refere ao pessoal.
- 10.2.18.** Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir.
- 10.2.19.** Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, apresentando os documentos que comprovem tal regularidade junto com a nota fiscal/fatura resultante da prestação do objeto contratado, quais sejam:
- 10.2.20.** Certidão de Negativa de Débitos do INSS.
- 10.2.21.** Certificado de Regularidade do FGTS.
- 10.2.22.** Prova de Regularidade Relativos a Tributos e Contribuições Federais.
- 10.2.23.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 10.2.24.** Fornece Relatórios para o contratante figurando neles os seguintes elementos:
- 10.2.25.** Nome do Passageiro.
- 10.2.26.** Percurso.
- 10.2.27.** Transportadora (companhia de aviação).
- 10.2.28.** Data da viagem (fazendo menção a ida e a volta quando for o caso).
- 10.2.29.** Número da nota de débito.
- 10.2.30.** Reembolso (quando for o caso, com menção do ofício do solicitante).
- 10.2.31.** Valor da tarifa praticada pela companhia transportadora (comprovada com a respectiva impressão da tela de reserva do sistema informatizado utilizado).
- 10.2.32.** Considera-se como valor de tarifa da passagem aérea aquele praticado pelas concessionárias desses serviços, inclusive quanto às classes promocionais, respeitada a legislação da ANAC.
- 10.2.33.** Repassar ao Sesc/DR/AP as tarifas promocionais, sempre que cumpridas as exigências para esse fim.
- 10.2.34.** Apresentar, sempre que o Sesc/DR/AP julgar necessária, comprovação do valor vigente das tarifas, na data da emissão do bilhete de passagem.
- 10.2.35.** Se for constatada diferença em desfavor da CONTRATANTE entre o valor cobrado e o valor informado pela companhia aérea, a Licitante vencedora deverá providenciar a devolução dos valores cobrados a maior na forma de crédito, devendo ser repassado na próxima aquisição de passagens.
- 10.2.36.** Fornecer o bilhete de passagem mediante a entrega de requisição de passagem devidamente assinada.
- 10.2.37.** Fornecer, durante toda a execução do contrato, os bilhetes de passagens aéreas com os menores preços disponíveis no momento da aquisição.
- 10.2.38.** Não fornecer bilhetes de passagens aéreas utilizando milhas, uma vez que impossibilitam eventual troca de data.
- 10.2.39.** Manter contato com o este Sesc/DR/AP sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços, objeto deste instrumento contratual, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência que o caso requer.
- 10.2.40.** Os prazos, valores e porcentagens serão estabelecidos conforme Resolução nº 400/2016-ANAC (e alterações), o Código de Defesa do Consumidor e/ou Legislação vigentes.
- 10.2.41.** Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Sesc/DR/AP com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens aéreas.
- 10.2.42.** Substituir os bilhetes de passagens não utilizados por outro, com novo itinerário ou desdobramento, quando solicitado pelo contratante.

**10.2.43.** Estar apta, a qualquer tempo, a prestar os serviços previstos ou inerentes ao objeto contratado, destacando pessoa disponível para o atendimento das solicitações da CONTRATANTE, durante todo o período de vigência do contrato.

**10.2.44.** Assistir aos dirigentes, servidores, excursionistas, convidados e colaboradores do CONTRATANTE em quaisquer problemas que possam ocorrer em viagens a serviço, tais como: extravio de bagagens, documentos ou passagens, assistência em casos de acidentes cobertos por seguro feito para tal finalidade etc.

**10.2.45.** Apresentar, quando da assinatura do Contrato, **ALVARÁ DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO**, emitido pela Prefeitura Municipal da Sede da CONTRATADA, com validade em dia. Em caso de não apresentação, Sesc/DR/AP decidirá pela contratação ou não.

**10.2.46.** Manter, durante a execução do contrato, todas condições de habilitação exigidas na licitação.

**10.2.47.** Outros serviços que se incluam no âmbito de atuação de Consolidadora, Agência ou Operadora de Viagens e Turismo, poderão ser requisitados à proponente que vier a ser contratada.

**10.2.48.** A contratada deverá manter preposto, aceito pelo Sesc/DR/AP, durante o período de vigência do contrato, para representá-la na execução e gestão do contrato.

**10.2.49.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais constantes na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Sesc/AP.

**10.2.50.** Prestar informação ao CONTRATANTE sobre as opções de frequências de voos (partida/chegada) e outras informações necessárias para a viagem.

**10.2.51.** Reembolsar o Sesc/DR/AP a quantia paga com base no preço impresso no bilhete de passagem aérea não utilizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação de reembolso, deduzidos as multas que porventura sejam cobradas de acordo com a legislação vigente.

**10.2.52.** Dar assistência aos passageiros, subsidiando-o com informações e orientações necessárias e pertinentes para a viagem, tais como: cancelamento, atraso ou overbooking do voo, remarcação, créditos, seguro obrigatório e outros problemas ou dúvidas.

**10.2.53.** Emissão de relatório demonstrativo das passagens fornecidas, através de e-mail. O Contratante se reserva no direito de pedir quaisquer outros relatórios que eventualmente necessitar.

**10.2.54.** Ressarcimento ao Sesc/DR/AP os valores eventualmente faturados a maior, corrigidos de eventual perda.

**10.2.55.** Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com o Sesc/AP, para o fluxo operacional da prestação dos serviços.

**10.2.56.** Providenciar, em até 24 horas após o recebimento do pedido, cotação para seguro de acidentes pessoais e assistência médica e odontológica; reembolso de despesas hospitalares e com farmácia; traslado e repatriamento em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior.

**10.2.57.** O seguro previsto no subitem anterior deve conter, no mínimo, as seguintes coberturas:

**10.2.58.** Cobertura de morte acidental.

**10.2.59.** Cobertura de invalidez por acidente.

**10.2.60.** Após a cotação apresentada pela contratada, o Sesc/DR/AP informará à CONTRATADA sua opção e requisitará a aquisição do seguro/assistência.

**10.2.61.** Os serviços de seguros serão prestados pela contratada sem nenhum custo adicional referente à corretagem ou comissão para o Sesc/DR/AP, devendo a CONTRATADA apresentar, no mínimo, cotação de 03 (três) seguradoras.

**10.2.62.** Designar pessoal qualificado para a execução das atividades decorrentes deste objeto, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços, devendo, ainda, comunicar imediatamente ao CONTRATANTE as mudanças no quadro de funcionários que afetem a prestação dos serviços.

## **11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento à CONTRATADA será efetuado em moeda corrente nacional, depósito ou transferência bancária, de acordo com as normas da Contratante, em até 15 (quinze) dias úteis.

**11.2.** A CONTRATADA apresentará fatura de fornecimento ou de prestação de serviços, ou nota de serviços e fatura, em 2 (duas) vias, para liquidação e pagamento.

**11.3.** Deverá ser informado na nota fiscal o número e nome do banco, número da agência e conta corrente.

**11.4.** O prazo para pagamento contará a partir da data de atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato. Se o fiscal detectar a ausência de algum documento ou erro na nota fiscal poderá rejeitá-la de imediato.

**11.5.** Caso não haja expediente no Sesc/DR/AP no dia do vencimento da nota fiscal, fica o pagamento prorrogado para o 1º dia útil subsequente.

**11.6.** As empresas que tiverem seu CNAE previsto no Protocolo ICMS nº 42, de 03 de julho de 2009, deverão emitir a nota fiscal conforme legislação vigente.

**11.7.** O Sesc/DR/AP se reserva o direito de não aceitar notas fiscais que não estejam acompanhadas dos documentos que comprovem a regularidade das obrigações ou que estiverem eivadas de vícios e acompanhadas de documentos faltosos/forjados ou quando da pendência de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento apontados pela fiscalização.

**11.8.** O Sesc/DR/AP poderá suspender o pagamento, após notificação ao CONTRATADO, enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas, em virtude de penalidades ou inadimplemento apontado pela fiscalização. Cessadas estas causas, e a nota fiscal tenha sido devidamente atestada pelo setor competente, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.

**11.9.** A inobservância de quaisquer condições de pagamento não gera ao Sesc/DR/AP o dever de pagar.

## **12. DA RENOVAÇÃO**

**12.1.** Nenhuma das disposições deste Contrato poderá ser considerada renunciada a alterada, salvo se for especificamente formalizada através de Instrumento Aditivo. O fato de uma das partes tolerar qualquer falta ou descumprimento de obrigações da outra, não importa em alteração do contrato e nem induz a novação, ficando mantido o direito de se exigir da parte faltosa ou inadimplente, a qualquer tempo, a suspensão da falta ou o cumprimento integral de tal obrigação.

## **13. DA FISCALIZAÇÃO**

**13.1.** A fiscalização deste contrato será exercida pela Gestão de Pessoas deste Sesc/DR/AP, a qual compete acompanhar todas as etapas do contrato, atestar a nota fiscal, comunicar, notificar solicitar, requisitar e praticar demais atos com vistas a assegurar o bom andamento dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências e solicitando à instância superior a tomada de medidas que excedam sua competência;

**13.1.1.** A ocorrência de descumprimento de obrigações, condições ou qualquer fato que prejudique o cumprimento dos serviços, estará sujeita a aplicação das penalidades devidas;

**13.1.2.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;

**13.1.3.** Quaisquer exigências de fiscalização, inerentes ao objeto deste Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus adicional para a Contratante.

## **14. PENALIDADES:**

**14.1.** A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades:

**14.1.1.** Perda do direito à contratação;

**14.2.** O inadimplemento total ou parcial ou o atraso no cumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação das seguintes penalidades:

**14.2.1.** Advertência;

- 14.2.2.** Multa compensatória de 10% (dez) por cento sobre o valor do contrato;
- 14.2.3.** Rescisão unilateral por parte do Sesc/AP;
- 14.2.4.** Suspensão do pagamento;
- 14.2.5.** Suspensão de licitar ou contratar com o Sesc por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 14.2.6.** As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente e deverão considerar os princípios do contraditório, ampla defesa, razoabilidade e proporcionalidade.
- 15. DA COMPLEMENTAÇÃO OU ACRÉSCIMO**
- 15.1.** No interesse da Administração do Sesc/DR/AP, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento do art. 30 da Resolução Sesc 1.252/2012;
- 15.2.** A contratada poderá aceitar, nas mesmas condições licitadas os acréscimos que se fizerem necessários.
- 16. DA RESCISÃO**
- 16.1.** Diante da inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, decorrente de dolo ou culpa da Contratada, fica garantido ao Sesc o direito a rescisão unilateral do contrato sem direito a indenização de qualquer natureza à parte que deu ensejo à inexecução;
- 16.2.** Fica estabelecido que a rescisão se dará imediata e independentemente de qualquer aviso extrajudicial ou interpelação judicial no seguinte caso:
- 16.3.** Falência ou dissolução da contratada;
- 16.4.** Superveniente incapacidade técnica da CONTRATADA, devidamente comprovada;
- 16.5.** Transferência de obrigações assumidas por meio deste instrumento contratual a terceiros, sem a prévia e expressa autorização do Sesc/DR/AP.
- 17. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**
- 17.1.** A proposta terá validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias.
- 18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**
- 18.1.** A vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 120 (cento e vinte) meses.

Elaborado por:

Fabiana Rabelo  
Coordenadora de Gestão de Pessoas  
Sesc/DR/AP



**PREGÃO SESC/DR/AP Nº 23/0002-PG**

**ANEXO II**

**MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Em atendimento ao disposto no item **7.1.2** da Licitação em referência, credenciamos o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., para que represente nossa empresa, no Processo de Licitação Pregão nº 23/0002-PG, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, assinar atas, propostas e contratos, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-lo e praticar tudo mais que seja necessário à participação de nossa empresa na Licitação.

Macapá-AP, ....de.....de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal da empresa)  
(Nome do representante legal da empresa)

**OBSERVAÇÃO:**

Este documento deverá estar datado, ser preenchido em papel timbrado da empresa licitante, estar devidamente assinado por seu representante legal.

PREGÃO SESC/DR/AP Nº 23/0002-PG

ANEXO III

**MODELO DE PROPOSTA**  
(em papel timbrado da empresa)

Ao  
Serviço Social do Comércio - SESC/DR/AP  
Comissão Permanente de Licitação  
Edital de Pregão Presencial nº 23/0002-PG

DADOS DA EMPRESA	
RAZÃO SOCIAL:	CNPJ:
NOME FANTASIA:	ENDEREÇO:
CIDADE/ESTADO:	CEP:
E-MAIL:	TELEFONE:
NOME DA PESSOA QUE IRÁ ASSINAR O CONTRATO	
CPF:	RG:

DADOS BANCÁRIOS PARA DEPÓSITO		
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:

A presente proposta tem como objeto a **(descrever objeto)**, de acordo com as especificações mínimas obrigatórias constantes no termo de referência do Pregão Eletrônico nº. 23/0002-PG do Departamento Regional do Sesc/AP.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE ESTIMADA DE PASSAGENS	V. TOTAL ESTIMADO (12 MESES)	% DE DESCONTO APLICADO SOBRE A PASSAGEM
01	(CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA)	UND	300	R\$ 300.000,00	XX,XX%

1. Validade da Proposta: mínimo de 90 (noventa) dias.

Informamos, por oportuno, que nos preços acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação de serviço objeto desta licitação, bem como, já estão inclusos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e seguros (se for o caso), deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta e indiretamente nesta proposta.

Local, data

Assinatura do representante legal

**PREGÃO SESC/DR/AP Nº 23/0002-PG**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE QUE TOMOU CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS  
(MODELO)**

(Nome da empresa), CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo), declara para os devidos fins de comprovação junto à Comissão de Licitação, que referente ao processo licitatório na modalidade **Pregão nº 23/0002-PG**, formato eletrônico, tomou conhecimento e aceitou previamente todas as condições estipuladas na referida licitação, bem como, expressar que o preço ofertado engloba todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete (CIF-Macapá), seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre (o objeto desta licitação) \_\_\_\_\_ e a obrigatoriedade em realizar a entrega, conforme solicitado pelo Setor de Compras e Contratos do Sesc Amapá.

Local, data.

---

Carimbo da empresa e assinatura do representante legal

**OBSERVAÇÃO:**

Este documento deverá estar datado, ser preenchido em papel timbrado da empresa licitante, estar devidamente assinado por seu representante legal.

**PREGÃO SESC/DR/AP Nº 23/0002-PG**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE  
(MODELO)**

Declara para os devidos fins de comprovação junto à Comissão de Licitação referente ao processo licitatório na modalidade **Pregão nº 23/0002-PG**, formato eletrônico, que em atendimento ao disposto no **inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88**, não possui em seu quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

Declara, finalmente, que possui as condições operacionais necessárias à perfeita execução do objeto.

Local, data.

---

Carimbo da empresa e assinatura do representante legal

**OBSERVAÇÃO:**

Este documento deverá estar datado, ser preenchido em papel timbrado da empresa licitante, estar devidamente assinado por seu representante legal.

PREGÃO SESC/DR/AP Nº 23/0002-PG

ANEXO VI

**FORMA DE CONVERSÃO DO PERCENTUAL A SER OFERTADO**

I. Em virtude da plataforma eletrônica eleger como vencedora a menor proposta em reais (R\$), e o critério de julgamento adotado na presente licitação ser o maior percentual de desconto (%), fica estabelecida a seguinte fórmula de conversão, onde o **MENOR PREÇO OFERTADO EM REAL (R\$)** corresponderá ao **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**.

II. Dessa forma, a licitante, ao oferecer sua proposta, bem como os lances, deverá utilizar o valor simbólico correspondente ao percentual de desconto a ser ofertado.

III. **FÓRMULA:** VALOR INICIAL 100 – PERCENTUAL DE DESCONTO = VALOR SIMBÓLICO.

**OBS.:** O **VALOR INICIAL 100** é um valor fixo com o qual todas as licitantes devem iniciar a disputa.

**PARA MELHOR ESCLARECIMENTO, SEGUE OS EXEMPLOS DE PROPOSTA/LANCE ABAIXO:**

**Exemplo I:** Licitante deseja ofertar o Percentual de Desconto de 9,2%:

$$\text{Valor Inicial } 100 - \text{Percentual de Desconto} = \text{Valor Simbólico}$$
$$100 - 9,2 = 90,80$$

Neste caso, a licitante deverá propor o valor simbólico de R\$ 90,80, que representará o percentual de desconto de 9,2%.

**Exemplo II:** Licitante deseja ofertar o Percentual de Desconto de 3,71%:

$$\text{Valor Inicial } 100 - \text{Percentual de Desconto} = \text{Valor Simbólico}$$
$$100 - 3,71 = 96,29$$

Neste caso, a licitante deverá propor o valor simbólico de R\$ 96,29, que representará o percentual de desconto de 3,71%.

**Exemplo III:** Licitante deseja ofertar o Percentual de Desconto de 10,15%:

$$\text{Valor Inicial } 100 - \text{Percentual de Desconto} = \text{Valor Simbólico}$$
$$100 - 10,15 = 89,85$$

Neste caso, a licitante deverá propor o valor simbólico de R\$ 89,85, que representará o percentual de desconto de 10,15%.

**PREGÃO SESC/DR/AP Nº 23/0002-PG**

**ANEXO VII**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_**

**O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC, DEPARTAMENTO REGIONAL NO ESTADO DO AMAPÁ**, instituição de direito privado sem fins lucrativos, instituída pelo Decreto-Lei nº 9.853, de 13 de setembro de 1946, com regulamento aprovado pelo Decreto Federal nº 61.836, de 5 de dezembro de 1967, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.593.251/0001-15, com sede na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beírol, Macapá – AP, doravante denominada **CONTRATANTE**, representado pelo Presidente do Conselho Regional, (**QUALIFICAÇÃO COMPLETA**), e a (**QUALIFICAÇÃO COMPLETA**), doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, nos termos que dispõe a legislação aplicável à espécie, e consoante às cláusulas e condições seguintes:

**1. DA FUNDAMENTAÇÃO:**

- 1.1. O presente contrato será regido pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema “S” a Resolução Sesc nº 1.252/2012 e suas atualizações, e Portaria “N” Sesc nº 088/2021.

**2. DO OBJETO:**

- 2.1. O objeto do presente instrumento contratual é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, COM OU SEM BAGAGENS, PARA ATENDER A DEMANDA DO SESC/DR/AP.**

**3. DA VIGÊNCIA:**

- 3.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, conforme interesse das partes;
- 3.2. O contrato poderá ser prorrogado, além do prazo estipulado no item 3.1, até o limite máximo de 120 meses, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço contratado atualizado se mantém vantajoso a cada prorrogação.

**4. DA CLÁUSULA INTEGRANTE:**

- 4.1. Constituem partes integrantes o presente contrato, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no **Processo Licitatório nº 23/0002-PG** e seus anexos, bem como as propostas de preço por item e documentos apresentados pelos participantes, devendo ser mantida a validade desses documentos durante toda a vigência deste contrato, sendo facultado ao SESC/DR/AP solicitar, a qualquer momento, a apresentação dos documentos de forma a verificar se o participante ainda mantém as condições de habilitação.

**5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

- 5.1. As despesas decorrentes do objeto deste instrumento contratual correrão à conta 3.3.90.39 - Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, dos recursos consignados nos Orçamentos do Sesc Amapá.

**6. DO VALOR E DAS DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS:**

- 6.1. Valor global do presente contrato é de **R\$ 00,00 (valor por extenso)**, referente aos 12 (doze)

- meses de vigência;
- 6.2. Em resumo, segue tabela que apresenta os serviços contratados, a unidade de medida, a quantidade estimada de passagens aéreas, o valor anual estimado e o percentual de desconto aplicado sobre as passagem aéreas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE ESTIMADA DE PASSAGENS	V. TOTAL ESTIMADO (12 MESES)	% DE DESCONTO APLICADO SOBRE A PASSAGEM
01		UND	300	R\$ 300.000,00	0%

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

### 7.1. Obrigações da contratante:

- 7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.1.2. Comunicar por escrito a Contratada no prazo de até 3 (três) dias de antecedência, informando a quantidade de pessoas e trecho (destino).
- 7.1.3. Solicitar o cancelamento de reservas junto à CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, confirmando-o por e-mail, não acarretando tais condições em quaisquer custos adicionais;
- 7.1.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como encaminhar os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.1.5. Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento dos serviços;
- 7.1.6. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 7.1.7. Acompanhar a execução dos serviços e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da contratada, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, mediante justificativa;
- 7.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada ou seus prepostos;
- 7.1.9. A contratante exercerá a fiscalização sobre os serviços, podendo aplicar as penalidades contratuais ou rescindir o contrato, caso a contratada desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas;
- 7.1.10. Notificar, por escrito, à contratada quando da aplicação de qualquer sanção;

### 7.2. Obrigações da contratada:

- 7.2.1. Cumprir fielmente com todas as condições ora pactuadas neste contrato, atendendo aos prazos e especificações, e de acordo com as exigências desse contrato assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados;
- 7.2.2. Indicar um preposto para manter permanente contato com o Fiscal do Contrato da CONTRATANTE, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;
- 7.2.3. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.2.4. Disponibilizar, contados a partir da data da assinatura do instrumento contratual, a sua conta e responsabilidade, preposto para a prestação de serviços contratados, para obtenção das facilidades abaixo:
  - 7.2.4.1. Execução de bilhetes automatizada, "on-line" e emissão de seu comprovante.

- 7.2.4.2. Emissão de bilhetes automatizados, “on-line”.
- 7.2.4.3. Consulta e informação de melhor rota ou percurso, “on-line”.
- 7.2.4.4. Consulta e frequência de voos e equipamentos, “on-line”.
- 7.2.4.5. Consulta à menor tarifa disponível, “on-line”.
- 7.2.4.6. Impressão de relatórios.
- 7.2.4.7. Alteração/remarcação de bilhetes.
- 7.2.4.8. Combinação de tarifa.
- 7.2.5. Manter-se à disposição, a qualquer momento, em horário comercial, de segunda-feira a sexta-feira, preposto para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços.
- 7.2.6. Disponibilizar ao Sesc/DR/AP plantão de telefones fixos, celulares e outros meios comunicação necessários para emissões de passagens.
- 7.2.7. Os funcionários que executarão os serviços não terão, em hipótese alguma, nenhum vínculo empregatício com o Sesc/DR/AP.
- 7.2.8. Fornece Relatórios para o contratante figurando neles os seguintes elementos:
  - 7.2.8.1.1. Nome do passageiro.
  - 7.2.8.1.2. Percurso.
  - 7.2.8.1.3. Transportadora (companhia de aviação).
  - 7.2.8.1.4. Data da viagem (fazendo menção a ida e a volta quando for o caso).
  - 7.2.8.1.5. Número da nota de débito.
  - 7.2.8.1.6. Reembolso (quando for o caso, com menção do ofício do solicitante).
- 7.2.8.2. Valor da tarifa praticada pela companhia transportadora (comprovada com a respectiva impressão da tela de reserva do sistema informatizado utilizado).
- 7.2.9. Considera-se como valor de tarifa da passagem aérea aquele praticado pelas concessionárias desses serviços, inclusive quanto às classes promocionais, respeitada a legislação da ANAC.
- 7.2.10. Repassar ao Sesc/DR/AP as tarifas promocionais, sempre que cumpridas as exigências para esse fim.
- 7.2.11. Apresentar, sempre que o Sesc/DR/AP julgar necessária, comprovação do valor vigente das tarifas, na data da emissão do bilhete de passagem.
- 7.2.12. Se for constatada diferença em desfavor da CONTRATANTE entre o valor cobrado e o valor informado pela companhia aérea, a Licitante vencedora deverá providenciar a devolução dos valores cobrados a maior na forma de crédito, devendo ser repassado na próxima aquisição de passagens.
- 7.2.13. Fornecer o bilhete de passagem mediante a entrega de requisição de passagem devidamente assinada.
- 7.2.14. Fornecer, durante toda a execução do contrato, os bilhetes de passagens aéreas com os menores preços disponíveis no momento da aquisição.
- 7.2.15. Não fornecer bilhetes de passagens aéreas utilizando milhas, uma vez que impossibilitam eventual troca de data.
- 7.2.16. Manter contato com o este Sesc/DR/AP sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços, objeto deste instrumento contratual, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência que o caso requer.
- 7.2.17. Reembolsar a CONTRATANTE a quantia paga com base no preço impresso no bilhete de passagem aérea não utilizado.
- 7.2.18. Os prazos, valores e porcentagens serão estabelecidos conforme Resolução nº 400/2016-ANAC (e alterações), o Código de Defesa do Consumidor e/ou Legislação vigentes.
- 7.2.19. Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Sesc/DR/AP com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens aéreas.
- 7.2.20. Substituir os bilhetes de passagens não utilizados por outro, com novo itinerário ou desdobramento, quando solicitado pelo contratante.



- 7.2.21. Estar apta, a qualquer tempo, a prestar os serviços previstos ou inerentes ao objeto contratado, destacando pessoa disponível para o atendimento das solicitações da CONTRATANTE, durante todo o período de vigência do contrato.
- 7.2.22. Assistir aos dirigentes, servidores, excursionistas, convidados e colaboradores do CONTRATANTE em quaisquer problemas que possam ocorrer em viagens a serviço, tais como: extravio de bagagens, documentos ou passagens, assistência em casos de acidentes cobertos por seguro feito para tal finalidade etc.
- 7.2.23. Apresentar, quando da assinatura do Contrato, **ALVARÁ DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO**, emitido pela Prefeitura Municipal da Sede da CONTRATADA, com validade em dia. Em caso de não apresentação, Sesc/DR/AP decidirá pela contratação ou não.
- 7.2.24. Manter, durante a execução do contrato, todas condições de habilitação exigidas na licitação.
- 7.2.25. Outros serviços que se incluam no âmbito de atuação de Consolidadora, Agência ou Operadora de Viagens e Turismo, poderão ser requisitados à proponente que vier a ser contratada.
- 7.2.26. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo Sesc/DR/AP, durante o período de vigência do contrato, para representá-la na execução e gestão do contrato.
- 7.2.27. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste ato convocatório, sob pena de rescisão unilateral do Contrato.
- 7.2.28. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais constantes na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Sesc/AP.
- 7.2.29. Prestar informação ao CONTRATANTE sobre as opções de frequências de voos (partida/chegada) e outras informações necessárias para a viagem.
- 7.2.30. Reembolsar o Sesc/DR/AP a quantia paga com base no preço impresso no bilhete de passagem aérea não utilizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação de reembolso, deduzidos as multas que porventura sejam cobradas de acordo com a legislação vigente.
- 7.2.31. Dar assistência aos passageiros, subsidiando-o com informações e orientações necessárias e pertinentes para a viagem, tais como: cancelamento, atraso ou overbooking do voo, remarcação, créditos, seguro obrigatório e outros problemas ou dúvidas.
- 7.2.32. Emissão de relatório demonstrativo das passagens fornecidas, através de e-mail. O Contratante se reserva no direito de pedir quaisquer outros relatórios que eventualmente necessitar.
- 7.2.33. Ressarcimento ao Sesc/DR/AP os valores eventualmente faturados a maior, corrigidos de eventual perda.
- 7.2.34. Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com o Sesc/DR/AP, para o fluxo operacional da prestação dos serviços.
- 7.2.35. Providenciar, em até 24 horas após o recebimento do pedido, cotação para seguro de acidentes pessoais e assistência médica e odontológica; reembolso de despesas hospitalares e com farmácia; traslado e repatriamento em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior.
- 7.2.36. O seguro previsto no subitem anterior deve conter, no mínimo, as seguintes coberturas:
  - 7.2.36.1. Cobertura de morte acidental.
  - 7.2.36.2. Cobertura de invalidez por acidente.
- 7.2.37. Após a cotação apresentada pela contratada, o Sesc/DR/AP informará à CONTRATADA sua opção e requisitará a aquisição do seguro/assistência.

- 7.2.38. Os serviços de seguros serão prestados pela contratada sem nenhum custo adicional referente à corretagem ou comissão para o Sesc/DR/AP, devendo a CONTRATADA apresentar, no mínimo, cotação de 03 (três) seguradoras.
- 7.2.39. Designar pessoal qualificado para a execução das atividades decorrentes deste objeto, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços, devendo, ainda, comunicar imediatamente ao CONTRATANTE as mudanças no quadro de funcionários que afetem a prestação dos serviços.
- 7.2.40. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada no Sesc/DR/AP, dirigida à Autoridade Competente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas anteriores à data prevista da entrega/prestação do serviço.
- 7.2.41. Cumprir os prazos previstos ou outros que venham a ser fixados pelo Sesc/DR/AP.
- 7.2.42. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, de modo a favorecer a constante melhoria dos serviços prestados, preservando a CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.2.43. A CONTRATADA deverá prestar os serviços solicitados nas quantidades e no prazo estipulado pela solicitação formal deste Sesc/DR/AP.
- 7.2.44. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhistas em vigor, especialmente no que se refere ao pessoal.
- 7.2.45. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir.
- 7.2.46. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto contratado;
- 7.2.47. Notificar qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá obrigatoriamente constar de justificativa protocolada no setor de protocolo do Sesc/DR/AP, no prazo de 48h (quarenta e oito horas) anterior à data prevista para a execução da obrigação;
- 7.2.48. Responsabilizar-se por todas as questões, reclamações, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de danos ou quaisquer prejuízos causados pela contratada serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do SESC;
- 7.2.49. Cumprir todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados;
- 7.2.50. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir;
- 7.2.51. Responsabilizar-se por todas as questões, reclamações, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de danos ou quaisquer prejuízos causados pela contratada serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do SESC;
- 7.2.52. Cumprir todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados;
- 7.2.53. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir;
- 7.2.54. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente instrumento, apresentando os documentos que comprovem tal regularidade no recebimento do pagamento resultante da entrega do objeto;
- 7.2.55. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a responsabilidade assumida, sem prévia e expressa anuência do Sesc/AP.

## **8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- 8.1.1. A execução dos serviços será feita de acordo com as necessidades do Sesc/DR/AP, através de requisição emitida pela Coordenação de Gestão de Pessoas do Sesc/DR/AP, por funcionário credenciado para este fim, podendo ser enviada por meio eletrônico.
- 8.1.2. Sempre que houver necessidade de utilização dos serviços por parte do Sesc/DR/AP, este fará comunicação escrita a contratada, no prazo de 03 (Três) dias de antecedência, informando a quantidade de pessoas e trecho (destino), e a contratada confirmará a disponibilidade no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da comunicação.
- 8.1.3. Quando solicitado a emissão de passagem aérea, a CONTRATADA deverá informar o valor da passagem, com ou sem bagagem.
- 8.1.4. O cancelamento de reservas junto à CONTRATADA será solicitado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, confirmando-o por e-mail, não acarretando tais condições em quaisquer custos adicionais.
- 8.1.5. Para a contratação do desempenho dos serviços prestados, o Sesc/DR/AP deverá, no momento da requisição do bilhete, efetuar consulta em no mínimo em 02 (duas) companhias aéreas, buscando os valores disponibilizados nesse momento, para confirmação da base tarifária do bilhete a ser emitido, cuja documentação resultante será anexada ao processo de pagamento para posterior confrontação ao relatório encaminhado pela CONTRATADA.
- 8.1.6. Os serviços deverão ser executados de acordo com os prazos, especificações e as demais condições constantes neste instrumento.
- 8.1.7. Reembolsar à CONTRATANTE o valor correspondente ao preço da passagem aérea, subtraído do valor referente à multa de reembolso e demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, devidamente comprovado, em virtude da não utilização do bilhete, no prazo de 30 (trinta) dias, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual.
- 8.1.8. A contratada deverá fornecer vantagens e benefícios ao contratante, tais como: isenção da taxa DU, cortesias, descontos, etc.

## **9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

- 9.1. O pagamento a contratada será efetuado, em moeda corrente nacional, através de depósito bancário, por sistema online à empresa (de acordo com as normas do Sesc/AP), devendo ser informado, obrigatoriamente, na nota fiscal o número e nome do banco, número da agência e conta corrente;
- 9.2. O pagamento à CONTRATADA será efetuado em moeda corrente nacional, depósito ou transferência bancária, de acordo com as normas da Contratante, em até 15 (quinze) dias úteis.
- 9.3. A CONTRATADA apresentará fatura de fornecimento ou de prestação de serviços, ou nota de serviços e fatura, em 2 (duas) vias, para liquidação e pagamento.
- 9.4. As notas fiscais devem ser emitidas e enviadas com data limite até o último dia do mês de realização dos serviços, ou seja, dentro do período de competência a que se refere a prestação;
- 9.5. A entrega de Notas Fiscais só poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h30 e das 14h às 17h30, no setor onde estiver lotado o colaborador/fiscal deste contrato, ou por e-mail indicado por este;
- 9.6. Caso a contratada tenha CNAE previsto no Protocolo ICMS nº 42, de 03 de julho de 2009, deverão emitir a nota fiscal conforme legislação vigente;
- 9.7. O Sesc/AP se reserva o direito de não aceitar notas fiscais que não estejam acompanhadas dos documentos que comprovem quitação das obrigações. O não aceite das referidas notas fiscais não gera o dever de pagar enquanto houver pendência de obrigação que tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento apontado pela fiscalização. Cessadas

essas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária;

#### **10. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:**

- 10.1. Durante a vigência do Contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela **Coordenadoria de Gestão de Pessoas do Sesc/DR/AP**;
- 10.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- 10.3. O Sesc/DR/AP se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o serviço prestado, se em desacordo com o Contrato, e o pagamento só será realizado após o aceite do serviço;
- 10.4. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus adicional para o CONTRATANTE. O fiscal terá por responsabilidade receber e certificar a nota fiscal/fatura do serviço correspondente, ficando a contratada responsável por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do Sesc/DR/AP ou a terceiros, decorrente do não cumprimento das observações constantes neste Instrumento Contratual e/ou normas de segurança cabíveis;
- 10.5. A comunicação entre a fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial.

#### **11. DAS PENALIDADES:**

- 11.1. A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar à Contratada a perda do direito à contratação;
- 11.2. O inadimplemento total ou parcial ou o atraso no cumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação das seguintes penalidades:
  - 11.2.1. Advertência;
  - 11.2.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total;
  - 11.2.3. Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total da nota.
  - 11.2.4. Rescisão unilateral por parte do Sesc/DR/AP;
  - 11.2.5. Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com o SESC por um período não superior a 02 (dois) anos;
- 11.3. A critério deste Sesc/DR/AP as penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente e deverão considerar os princípios do contraditório, ampla defesa, razoabilidade e proporcionalidade;
- 11.4. Se o valor da multa não for pago no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação, este poderá ser deduzido dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, e, na impossibilidade de se proceder ao desconto, o valor será inscrito como Dívida e cobrado judicialmente;
- 11.5. Para a aplicação das penalidades previstas neste contrato será observado o devido processo legal, que assegure à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

#### **12. DA RESCISÃO:**

- 12.1. O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo SESC/DR/AP, independentemente de notificação ou interpelação judicial, no caso de inadimplemento de qualquer de suas cláusulas ou condições, sujeitando à Contratada às penalidades previstas na cláusula anterior deste instrumento, e em especial pelo (a):
  - 12.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas pactuadas, especificações ou prazos;
  - 12.1.2. Subcontratação, total ou parcial do objeto deste contrato, sem prévia autorização escrita do Sesc/DR/AP, associação da contratada com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do Contrato;

- 12.1.3. A morosidade do seu cumprimento, levando o Sesc/DR/AP a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
- 12.1.4. Paralisação dos serviços, sem justa causa ou prévia comunicação ao Sesc/DR/AP;
- 12.1.5. Cometimento reiterado de falhas na execução deste contrato;
- 12.1.6. Decretação de falência;
- 12.1.7. Dissolução da empresa;
- 12.1.8. Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento;
- 12.1.9. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução desse contrato;
- 12.1.10. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da contratada, que prejudique a execução do contrato.
- 12.2. Em qualquer das hipóteses acima referidas, a contratada deverá reparar integralmente os prejuízos causados ao Sesc/DR/AP, independente da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, que poderão ser aplicadas no todo ou em parte, a critério exclusivo do Sesc/DR/AP;
- 12.3. Rescindido o presente contrato por culpa da contratada, o Sesc/DR/AP entregará os serviços, objeto deste instrumento, a quem julgar conveniente, sem qualquer consulta ou interferência da contratada, que responderá na forma legal e contratual pela infração ou execução inadequada que tenha dado causa à rescisão.

### **13. DAS INCIDÊNCIAS:**

- 13.1. Os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, do contrato ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da contratada como definido na norma tributária, sem direito a reembolso.

### **14. DA REGULARIDADE FISCAL**

- 14.1. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, apresentando os documentos que comprovem tal regularidade junto com a nota fiscal/fatura resultante do fornecimento do objeto contratado, quais sejam:
  - 14.1.1. Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
  - 14.1.2. Certidões de regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital, conforme o tipo de prestação;
  - 14.1.3. Certidão de Regularidade do FGTS; e
  - 14.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

### **15. DA COMPLEMENTAÇÃO OU ACRÉSCIMO**

- 15.1. No interesse da Administração do Sesc/DR/AP, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento do Art. 30 da Resolução Sesc 1.252/2012;
- 15.2. A contratada poderá aceitar, nas mesmas condições licitadas os acréscimos que se fizerem necessários.

### **16. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:**

- 16.1. A contratada deverá protocolar no setor de protocolo deste SESC/DR/AP documento formal pleiteando o reequilíbrio econômico financeiro, especificando com clareza seus argumentos, fatos e documentos comprobatórios;
- 16.2. Nos casos de **reajuste de preços**, consignado no contrato, serão corrigidos mediante formalização do pedido pela CONTRATADA, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data de apresentação da proposta, pela variação do INPC Índice Nacional

- de Preços ao Consumidor, ocorrida nos últimos 12 (doze) meses;
- 16.2.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
  - 16.2.2. Havendo a extinção deste índice, o contrato poderá ser reajustado por outro índice, mediante acordo entre as partes.
  - 16.3. Nos casos **revisão de preços**, independentemente de prazos, não se pautando em índices específicos ou setoriais, a contratada deverá comprovar a alteração dos custos e insumos do contratado mediante apresentação de planilhas, nota fiscal e documentos que demonstrem que, diante de fatos imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, restou alterada a proporção entre encargos e vantagens originalmente prevista na proposta apresentada à época da licitação, não sendo suficiente a mera alegação de que houve a majoração dos preços pelo fornecedor.

#### **17. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS:**

- 17.1. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o SESC/AP, para a execução do serviço objeto deste instrumento contratual, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como: número do CPF e RG, e-mail, contato, entre outros que possam ser exigidos para a execução contratual;
- 17.2. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;
- 17.3. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;
- 17.4. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD;
- 17.5. A CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo SESC/AP;
- 17.6. A CONTRATADA, fica obrigada a comunicar ao SESC/AP, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

#### **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 18.1. A execução do presente contrato é regida, pelas suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, princípios da teoria geral de contratos e especialmente o Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema Sesc;
- 18.2. Executado o contrato, o seu objeto será recebido por colaboradores da contratante, que ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, até que se comprove a adequação dos mesmos aos termos contratuais;
- 18.3. Qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços deverá ser imediatamente sanada pela contratada, sendo que todos os ônus decorrentes serão de sua inteira responsabilidade, o que não a exime das penalidades previstas neste Contrato.

#### **19. DO FORO:**

- 19.1. O foro da Cidade de Macapá, Capital do Estado do Amapá, será sempre o competente para

dirimir quaisquer questões resultantes deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02(duas) vias de igual teor para uma só finalidade, na presença das testemunhas abaixo, para todos os fins de direito.

Macapá - AP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(...)  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
(...)  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
(...)  
Gestor de Contratos – Sesc/AP

\_\_\_\_\_  
(...)  
Coordenadora de Gestão de Pessoas  
Fiscal do Contrato – Sesc/AP

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_  
CPF:

2. \_\_\_\_\_  
CPF: