

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### **PREGÃO SESC/DR/AP Nº 24/0024-PG**

O **SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC**, Administração Regional no Estado do Amapá, Pessoa Jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº 03.593.251/0001-15, com sede na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beiril, Macapá – AP, CEP 68.902-030, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitações, constituída pela Portaria nº 0115-2024, datada de 15 de fevereiro de 2024, torna público, para ciência dos interessados, que, por mediação de seu pregoeiro, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, formato **ELETRÔNICO**, para **REGISTRO DE PREÇO**.

A presente Licitação, do tipo **MENOR DESCONTO**, será integralmente conduzida pelo pregoeiro e regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc/DR/AP, instituído pela Resolução Sesc nº 1.593/2024, do Conselho Nacional do Serviço Social do Comércio.

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 **PROPOSTA(S) DE PREÇO(S)**, ressaltando-se que o processo decorrente não é regido pela Lei nº 14.133/2021 (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) [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).
- b) [www.sescamapa.com.br](http://www.sescamapa.com.br).

#### **1. DA ABERTURA**

- 1.1. **Recebimento das Propostas:** Das 08h. do dia 10/06/2024 até às 08h59 do dia 26/06/2024.
- 1.2. **Abertura das Propostas:** Às 09h do dia 26/06/2024.
- 1.3. **Início da Sessão Pública de Disputa de Preços:** Às 15h do dia 26/06/2024.
- 1.4. **Local da Disputa:** sítio eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).
- 1.5. **Código Licitações-e:** 1047437.
- 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**

O objeto deste Pregão é selecionar a proposta mais vantajosa para o Sesc/DR/AP, segundo os critérios estabelecidos neste instrumento convocatório e seus anexos, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, INDIVIDUAIS E PARA GRUPOS COM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, COM BAGAGENS OU SEM BAGAGENS**, para atender as demandas do Regional Sesc DR/AP, pelo período de 12 (doze) meses.

- 2.1. O Sesc/DR/AP não está obrigado a adquirir o objeto desta licitação, podendo até realizar contratações com terceiros, se for mais vantajoso a entidade esse procedimento.
- 2.2. As especificações técnicas referentes ao objeto constam no ANEXO I (Termo de Referência) deste edital.
- 2.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no portal eletrônico - [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) - e as especificações técnicas constantes deste edital, prevalecerão estas.
- 2.4. 2.5. 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. 2.6. Este edital de licitação estará disponível nos sítios do Sesc/DR/AP - [www.sescamapa.com.br](http://www.sescamapa.com.br) - e no [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 3.3.90.33 – Passagem e Despesa com locomoção 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. Estejam impedidas de licitar ou de contratar com o Sistema Sesc/Senac.
- 4.2.3. 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 para representar a licitante em processo licitatório, ou ainda, aquele credenciado através da Carta de Credenciamento **ANEXO II** deste edital.

### 5. CREDECIAMENTO

- 5.1. Somente poderão 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).
- 5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chaves de identificação e de senhas individuais a serem fornecidas pelo provedor do sistema quando do credenciamento.
- 5.3. Os interessados deverão 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 responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Sesc/DR/AP responsabilidade 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 e 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, observadas 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(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retomando o(a) Pregoeiro(a), 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(a) pregoeiro(a) às licitantes, mediante mensagem eletrônica postada no portal eletrônico "licitacoes" e no site do Sesc/DR/AP, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

## 7. DA DOCUMENTAÇÃO DE 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, sabendo que o CPF poderá ser comprovado caso o número de registro conste na Cédula de Identidade.
  - 7.1.2.1. Cópia da cédula de identidade e CPF.
  - 7.1.2.2. Carta de Credenciamento (**ANEXO II**) ou **Procuração**, com firma reconhecida, acompanhada dos documentos citados no item 7.1.1, caso a 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. Provas de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- 7.2.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual**, relativo a 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 Estadual – ICMS:** - Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva, com efeitos negativos, emitida pela Secretaria de Fazenda Estadual, da 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**, conforme ordenado pela lei nº 12.440, de 07.07.2011. Esta certidão poderá ser impressa gratuitamente através do site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);
- 7.2.4. Caso as certidões expedidas pelas fazendas federais e estadual sejam positivas, o Sesc/DR/AP se reserva o direito de só aceitá-las se as mesmas contiverem expressamente o efeito negativo, nos termos do art. 206 do código tributário nacional, passado pelo seu emitente.

### 7.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 7.3.1. Comprovar, através de, no mínimo 01 (um) **Atestado de Capacitação Técnica**, ter a empresa executado com qualidade o objeto deste edital. Esse documento deverá ser emitido, em papel timbrado, pelo órgão público ou pela empresa privada que foi atendida, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de veracidade por parte do(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio;
- 7.3.2. **Certificado de Cadastro junto ao Ministério de Turismo**, na forma do art. 22 da Lei 11.771/2008.
- 7.3.3. 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.
- 7.3.4. **Declaração de Que Não Emprega Menor de Idade (Anexo V)**, em papel timbrado da empresa vencedora, assinada pelo seu representante legal, em cumprimento do disposto no inciso XIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil 1988, que dispõe sobre a 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;
- 7.3.5. **Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e seus Anexos (Anexo IV)** e aceitou previamente todas as condições estipuladas na referida licitação, em papel timbrado da empresa Licitante e assinado pelo representante legal.

### 7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

- 7.4.1. **Certidão Negativa de Falência e Concordata** (conforme a Lei nº 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar de sua expedição, ou em data válida indicada na própria certidão.

### 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. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que se enquadrem como tal e desejarem obter os benefícios da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão comprovar essa condição mediante Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa n.º 103, de 30.04.2007;
- 7.5.7. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, atendendo o que determina os art. 42 e 43 da Lei Complementar 123/06;
- 7.5.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual e sucessivos períodos, a critério da comissão, para a regularização da documentação, conforme redação alterada do §1º do Art.43 da LC 147/2014;
- 7.5.9. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem supracitado implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Regulamento de Licitações e Contratos do Serviço Social do Comércio – Sesc, Resolução Sesc nº 1593/2024, sendo facultado à instituição convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;
- 7.5.10. A não apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação implicará na automática inabilitação do licitante;
- 7.5.11. 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;
- 7.5.12. Os documentos relacionados nos itens 7.1, 7.2, 7.3 e 7.4 deverão estar devidamente atualizados e dentro dos respectivos prazos de validade. O disposto neste dispositivo não se aplicará ao item 7.3.1.;
- 7.5.13. Todos os documentos de habilitação poderão ser autenticados pela Comissão Permanente de Licitação, com a apresentação dos originais. Os documentos retirados através da internet não necessitarão de autenticação, desde que no mesmo possa ser identificado o órgão emissor e a data de emissão;
- 7.5.14. Serão habilitadas as licitantes que apresentarem todos os documentos em conformidade com as exigências deste Edital dentro do prazo previsto.

## 8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 8.1. A **Proposta de Preço Inicial** deverá ser enviada, **exclusivamente**, por meio do sistema eletrônico, observando-se os prazos e condições estabelecidas neste edital.
- 8.2. A **Proposta de Preço Inicial** inserida no sistema eletrônico, durante o período definido neste edital como “**Recebimento (ACOLHIMENTO) das Propostas**”, deverá atender aos quantitativos e especificações técnicas, conforme Termo de Referência (**Anexo I**).
- 8.3. A apresentação de proposta eletrônica presumir-se-á o cumprimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, devendo constar no sistema:
  - 8.3.1. **VALOR TOTAL DO LOTE (MAIOR DESCONTO)**.
  - 8.3.2. A licitante deverá observar a fórmula de conversão contida no anexo VI.
- 8.4. **DESCRIÇÃO DO LOTE**
  - 8.4.1. Os dados acima deverão ser inseridos em campo próprio da proposta eletrônica. Caso não sejam inseridos, **a proposta poderá ser desclassificada**.
- 8.5. **É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE**. Caso anexe a proposta, esta não poderá conter a identificação da licitante, como: nome da empresa, CNPJ, assinatura, logomarca etc., bem como nos documentos apensos à mesma; ou qualquer outra informação que infrinja o anonimato da proponente.

- 8.5.1. Havendo a identificação, a licitante será imediatamente desclassificada.**
- 8.6. Os documentos de habilitação serão solicitados posteriormente à empresa arrematante, após o encerramento da fase de lances.
- 8.7. 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.
- 8.8. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.
- 8.9. Não serão aceitas propostas distintas provenientes da mesma empresa.
- 8.10. 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.
- 8.11. A Comissão Permanente de Licitações poderá desclassificar, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do edital ou forem manifestamente inexequíveis.
- 8.12. Serão, ainda, desclassificadas as propostas que sejam omissas, vagas ou que apresentem irregularidades capazes de dificultar o julgamento.
- 8.13. 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, 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.
- 8.14. 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.
- 8.15. Da decisão da comissão Permanente de Licitações relativa ao pedido de reconsideração **não caberá recurso.**

## **9. DA ABERTURA DA PROPOSTA DE PREÇOS, DOS LANCES E DA NEGOCIAÇÃO**

- 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, iniciar-se-á 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, desclassificando aquelas que estejam em desconformidade com as exigências deste edital.
- 9.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela Comissão Permanente de Licitação.
- 9.4. Ordenada as propostas, dar-se-á início, no horário e local designados neste edital, à Sessão Pública de Disputa de Lances, da qual somente poderão participar as licitantes que tiveram suas propostas de preços classificadas na fase anterior.
- 9.5. Todas as propostas classificadas serão consideradas como lances na fase da disputa e ordenadas de forma crescente.
- 9.5.1. Será considerada como primeiro lance a proposta classificada de **MAIOR DESCONTO.**
- 9.5.2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas e não havendo lances, prevalecerá como de menor valor a proposta que tiver sido primeiramente registrada no sistema.
- 9.6. Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, encerrada a etapa de lances, o sistema procederá à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

- 9.6.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.6.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.6.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.7. 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.
- 9.8. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema eletrônico.
- 9.9. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.  
**Os lances ofertados serão no VALOR TOTAL DO DESCONTO, sendo consideradas somente 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.**
- 9.10. Durante o transcurso da “Sessão Pública de Disputa de Preços”, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais licitantes.
- 9.11. O pregoeiro está autorizado, no momento da sessão de lances, a fixar diferença mínima entre lances, sempre respeitando o princípio da razoabilidade.
- 9.12. 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 aos participantes.
- 9.13. Encerrado o tempo normal, terá início ao tempo extra (randômico), que é gerado pelo sistema de forma aleatória, podendo variar de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos.
- 9.13.1. O tempo extra (randômico) é desconhecido tanto pelos licitantes como pelo pregoeiro.
- 9.13.2. Face à imprevisão do tempo extra (randômico), os licitantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando-se, assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.
- 9.14. Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com o edital ou oferta inexequível, o mesmo poderá ser cancelado pelo pregoeiro através do sistema.
- 9.15. 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.
- 9.16. Quando houver uma única proposta válida, caberá à Comissão Permanente de Licitação verificar a aceitabilidade do preço ofertado.
- 9.17. O sistema informará a proposta de menor preço por (lote/item) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.
- 9.18. 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.
- 9.19. 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.

**9.20. Negociação:**

- 9.20.1.** O pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento.
- 9.20.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 9.20.3.** **A contraproposta deve ser respondida no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, podendo este prazo ser prorrogado, a critério do pregoeiro e mediante solicitação encaminhada no chat. Caso a contraproposta não seja respondida no prazo, a proposta poderá ser recusada.**
- 9.20.4.** Não sendo compatível o preço e havendo recusa de contraproposta, o pregoeiro recusará a proposta e direcionará a contraproposta à licitante imediatamente classificada, assim sucessivamente, até a obtenção do preço julgado aceitável.
- 9.20.5.** A contraproposta será baseada no valor estimado para aquisição.
- 9.20.6.** O Sesc/DR/AP poderá aceitar proposta com preços superiores ao preço estimado, desde que, mediante diligência, verifique-se que as especificações do objeto proposto atendem às características mínimas do objeto licitado, não sendo excessivas e desnecessárias, bem como, seja o preço compatível com o mercado.

**10. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO AJUSTADA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

- 10.1.** Encerrada a fase de lances, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, quando solicitada pelo pregoeiro, deverá anexar, ao portal licitacoes-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 02 (duas) horas úteis**.
- 10.1.1.** Não sendo possível o envio na forma estabelecido anteriormente, a licitante poderá encaminhar a documentação exigida para o e-mail: [cpl@sescamapa.com.br](mailto:cpl@sescamapa.com.br), devendo justificar no portal licitacoes-e as dificuldades encontradas.
- 10.2.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado mediante solicitação ao pregoeiro, desde que solicitada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pelo pregoeiro.
- 10.3.** **A Proposta de Preço Ajustada e seus Anexos**, bem como os **documentos de Habilitação**, quando aplicado a estes, e sempre que possível, **deverão ser assinados digitalmente**, desde que a veracidade da assinatura possa ser verificada.
- 10.4.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema e/ou e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 10.4.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais ou cópias autenticadas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 10.4.1.1.** Caso solicitado, o documento deverá ser encaminhado à Comissão de Licitações do Sesc/DR/AP, situada na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beiril, Macapá-AP, CEP: 68.902-030.
- 10.5.** A não apresentação da Proposta de Preços Ajustada e/ou a documentação de Habilitação exigidos, por parte da empresa classificada em primeiro lugar, dentro dos prazos e formas estabelecidos neste edital, acarretará em sua desclassificação e/ou inabilitação, sendo convocados, por ordem de classificação, os demais participantes do processo licitatório.
- 10.6.** A arrematante, caso solicitada, deverá incluir, juntamente a sua Proposta de Preços Ajustada, informações adicionais, catálogos e quaisquer outros elementos elucidativos, pertinentes aos serviços/produtos ofertados.
- 10.7.** Deverá constar na proposta os dados para depósito em conta, obrigatoriamente, em nome da empresa (nome do banco, nome e número da agência e número da conta corrente), e seu e-mail



comercial, para o qual serão enviados comunicados e/ou outras informações pertinentes ao processo.

## 11. DA PROPOSTA AJUSTADA, DO JULGAMENTO E DA ACEITABILIDADE

- 11.1. A presente licitação obedecerá ao critério de **MENOR PREÇO**.
- 11.2. 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.
- 11.3. A licitante vencedora deverá ater-se aos quantitativos e especificações técnicas para o item escolhido, em conformidade com Termo de Referência (Anexo I).
- 11.4. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da Sessão Pública de Lances. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 (sessenta) dias.
- 11.5. A Proposta Comercial Ajustada deverá indicar a marca e/o modelo do produto, bem como as especificações exatas do produto ofertado e não uma reprodução do texto do edital.
- 11.6. Recebida a proposta ajustada, o pregoeiro analisará a melhor proposta classificada quanto a compatibilidade do preço ofertado com o praticado no mercado, bem como o cumprimento das especificações do objeto.
- 11.7. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 11.8. Caso a proposta de preço seja considerada inexecutável, com base na realidade do mercado, o pregoeiro poderá diligenciar, convocando a licitante para que demonstre a exequibilidade do seu preço, sob pena de desclassificação.
  - 11.8.1. A licitante poderá valer-se de qualquer tipo de prova fidedigna e suficiente para demonstrar a exequibilidade do preço ofertado, a exemplo de planilhas aberta de custos, tabela de preços oficiais, cópia de contratos de objetos similares ao licitado com outras entidades, etc.
- 11.9. A Comissão poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Sesc/DR/AP ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 11.10. É facultado à Comissão Permanente de Licitação promover diligências para sanar falhas formais da proposta e/ou documentos.
- 11.11. O Sesc/DR/AP poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, que promova ajustes na proposta, se possível, para que reflita corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço unitário e total propostos na fase de lances e/ou negociado.
- 11.12. Não sendo a Proposta Comercial Ajustada aceita ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, a Comissão de Licitação examinará a proposta comercial subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.
- 11.13. Havendo discrepância entre os preços unitários e totais da proposta ajustada prevalecerá o valor unitário arrematado; havendo discordância entre o valor da proposta em algarismo e o total por extenso, prevalecerá aquele que se equivaler ao valor arrematado.
- 11.14. A Comissão Permanente de Licitação desclassificará a licitante que apresentar proposta que:
  - 11.14.1. Não estiver em conformidade com as exigências deste edital e seus anexos.
  - 11.14.2. Com preços excessivos ou manifestamente inexecutáveis.
  - 11.14.3. Seja omissa ou vaga, bem como a que apresentar irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.
  - 11.14.4. Impuser condições, ressalvas, ofertas de vantagens em relação às condições estabelecidas neste edital e anexos, ou propostas das demais licitantes.
- 11.15. A elaboração da proposta é de inteira responsabilidade da licitante, não lhe cabendo a desistência, sob pena de aplicação das sanções previstas neste edital e anexos.

11.16. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

## 12. DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS

- 12.1. No que tange a **impugnação** do presente instrumento, o prazo será de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, tendo como horário limite até às 23h59min do último dia do prazo (horário oficial de Brasília/DF), 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).
- 12.2. Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame.
- 12.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente instrumento convocatório, deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a) no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, anteriores a data informada para abertura da sessão pública, tendo como horário limite até às 23h59min do último dia do prazo (horário oficial de Brasília/DF), 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.
- 12.4. O tempo de publicação das respostas às impugnações e aos esclarecimentos ficará a critério da CPL e serão disponibilizadas para conhecimento das licitantes e da sociedade em geral no portal [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e no sítio do Sesc/DR/AP - [www.sescamapa.com.br](http://www.sescamapa.com.br).

## 13. DOS RECURSOS

- 13.1. Encerrada a etapa de lances, as Licitantes deverão consultar regularmente o sistema para verificar quem foi(ram) declarado(s) o(s) vencedor(es) e se estará liberada a opção para interposição de recursos.
- 13.1.1. O prazo para a licitante manifestar sua intenção de interpor recurso, exclusivamente no campo próprio do portal eletrônico ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)), será de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data e hora da declaração do vencedor licitante.
- 13.2. Declarado(s) o(s) vencedor(es), 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 apresentarem suas contrarrazões em igual prazo, o qual começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 13.2.1. Após a manifestação, através do sistema eletrônico, de interpor recurso, a licitante deverá encaminhar as suas razões por meio eletrônico, via Internet, para o endereço [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.
- 13.2.2. Não serão aceitos, para análise, os recursos que chegarem fora dos prazos previstos acima.
- 13.3. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos acima, importará na decadência desse direito, ficando a Comissão Permanente de Licitação autorizada a adjudicar o(s) objeto(s) ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es).
- 13.3.1. 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(s) o(s) vencedor(es); e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.
- 13.4. Observado o disposto no subitem 14.2, os autos do Processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor de Licitações e Contratos do Sesc/DR/AP, situado na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beírol, Macapá-AP.

- 13.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento. Aqueles vícios ou omissões consideradas irrelevantes, facilmente sanáveis ou desprezíveis poderão ser sanados, a critério da comissão, se demonstrada a vantajosidade da proposta.
- 13.6. O recurso contra a decisão da Comissão Permanente de Licitação terá efeito suspensivo.
- 13.7. 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.
- 13.8. As respostas aos recursos recebidos, com relação ao presente PREGÃO ELETRÔNICO, serão disponibilizadas para consulta de todos os interessados no portal eletrônico - [www.licitacoes.com.br](http://www.licitacoes.com.br) e no sítio do Sesc/DR/AP - [www.sescamapa.com.br](http://www.sescamapa.com.br).

#### 14. DA ADJUDICAÇÃO

- 14.1. Após homologação e adjudicação do processo pela Administração Regional do Sesc/DR/AP, a empresa vencedora será convidada a retirar a Ordem de Compra - OC e/ou Assinar Contrato pelo seu preço proposto, irrealizável, assinado pelo Sesc/DR/AP, observadas as condições estipuladas neste edital e seus anexos.

#### 15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 15.1. O valor estimado anual do contrato é de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), referentes ao quantitativo estimado de 300 (trezentos) passagens aéreas anuais.
- 15.1.1. 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.
- 15.2. 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 remarcada, sendo fixo e irrealizável durante a vigência do contrato.
- 15.2.1. O desconto concedido será considerado no formato "xx,xx%", com 2 (duas) casas decimais.
- 15.3. O licitante vencedor firmará com o Sesc/DR/AP **Ata de Registro de Preço** ou documento equivalente, definido como Ordem de Compra - OC, pelo qual se obrigará a fornecer o objeto desta licitação, nas condições constantes do presente edital, anexos, e na **Proposta de Preço**, da empresa que registrar preço.
- 15.4. O prazo para que a licitante vencedora assine a Ata de Registro de Preço ou Instrumento Equivalente será de até 10 (dez) dias ininterruptos, contados da solicitação de assinatura realizada pelo Setor de Contratos do Sesc/DR/AP.
- 15.5. O prazo para assinatura do Termo poderá ser prorrogado mediante solicitação do arrematante, dentro do prazo inicial, e aceito pela Autoridade Competente, sob pena de decair o direito à contratação.
- 15.6. A contratada fica obrigada a manter, durante todo o tempo de vigência do registro de preço, todas as condições de participação e habilitação exigidas na presente licitação, em especial, aquelas relativas à sua regularidade fiscal.
- 15.7. No caso da licitante vencedora, após convocado, não comparecer para assinar o Termo de Registro de Preço ou se recusar a fazê-lo, sem prejuízo das cominações previstas neste edital e seus anexos, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para assinatura em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 15.8. **O prazo de vigência da Ata de Registro será de até 12 (doze) meses e iniciar-se-á na data de sua assinatura.**

- 15.8.1.** A ata de registro de preço poderá ser prorrogada, além do prazo estipulado no item anterior, até o limite máximo de 36 (trinta e seis) meses, desde que a pesquisa de mercado demonstre que o preço registrado atualizado se mantém vantajoso a cada prorrogação.
- 15.8.2.** Prorrogada a Ata de Registro de Preço, ficam restabelecidos os termos e as condições iniciais da ata, inclusive quantitativos, desde que haja previsão no instrumento convocatório.

#### **15.9. ADESÃO AO CADASTRO DE RESERVA**

- 15.9.1.** O cadastro de reserva tem por finalidade a contratação dos demais licitantes, quando da impossibilidade do fornecimento pelo primeiro colocado da Ata.
- 15.9.2.** Será realizado o cadastro de reserva das licitantes que concordarem em fornecer o objeto desta licitação pelo preço proposto pelo primeiro colocado.
- 15.9.3.** Os licitantes poderão manifestar interesse em aderir ao Cadastro de Reserva através de mensagem inserida no respectivo item/lote no portal “licitacoes-e” até 24 (vinte e quatro) horas após a convocação.
- 15.9.4.** Ao manifestar o interesse no cadastro de reservas e, via de consequência ser convocado para fornecer os bens/ prestar os serviços que integram o objeto da Ata do Registro de Preços ficará vinculado às obrigações e deveres para o fornecimento.
- 15.9.5.** O pregoeiro poderá alterar, a seu critério, o prazo para finalização do cadastro de reserva.
- 15.9.6.** Não serão atendidas solicitações verbais ou por telefone.
- 15.9.7.** A Comissão de Licitação não se responsabilizará por e-mail que por qualquer motivo, não for recebido.
- 15.9.8.** Se houver mais de um licitante que aceite fornecer o objeto nas mesmas condições do vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.
- 15.9.9.** A convocação dos licitantes respeitará a ordem de classificação constante na Ata de Registro de Preços, e ocorrerá, sucessivamente, no caso de impossibilidade do fornecimento pelo primeiro colocado da Ata.
- 15.9.10.** A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetivada apenas em caso de necessidade de convocação do licitante remanescente.

#### **15.10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 15.10.1.** O presente Registro de Preço realizado pelo Sesc/DR/AP poderá ser objeto de adesão por outro Departamentos Regional do Sesc, em quaisquer das unidades da federação, bem como por todo serviço social autônomo.
- 15.10.1.1.** A adesão a este Registro de Preço deverá obedecer aos termos deste edital, bem como os da Resolução nº 1.593/2024 (Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc) e suas alterações.
- 15.10.2.** O aderente não poderá ultrapassar, em aquisições, a 100% dos quantitativos previstos no neste instrumento convocatório.
- 15.10.3.** Caberá ao aderente informar ao gerenciador o seu interesse em aderir ao presente Registro de Preço.
- 15.10.4.** O gerenciador indicará ao aderente o quantitativo de bem/serviço previsto neste instrumento convocatório, o fornecedor, as condições em que tiver sido registrado o preço e o prazo de vigência do registro.
- 15.10.5.** O pedido de adesão ao gerenciador e a contratação da aquisição pelo aderente com o fornecedor deverá ser realizado durante a vigência do registro de preço.
- 15.10.6.** O fornecimento ao aderente deverá observar as condições estabelecidas no registro de preço e não poderá prejudicar as obrigações assumidas com o gerenciador e com os aderentes anteriores.

- 15.10.7.** Caberá à entidade não participante, que adira ao Registro de Preço, os atos relativos à cobrança do cumprimento, pelo fornecedor, das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação as suas próprias contratações.
- 15.10.8.** O fornecedor poderá optar por não contratar com o aderente.

## **16. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO**

- 16.1. O prazo de vigência da Ata de Registro será de até 12 (doze) meses e iniciar-se-á na data de sua assinatura.**
- 16.1.1.** A ata de registro de preço poderá ser prorrogada, além do prazo estipulado no item anterior, até o limite máximo de 36 (trinta e seis) meses, desde que a pesquisa de mercado demonstre que o preço registrado atualizado se mantém vantajoso a cada prorrogação.
- 16.1.2.** Prorrogada a Ata de Registro de Preço, ficam restabelecidos os termos e as condições iniciais da ata, inclusive quantitativos, desde que haja previsão no instrumento convocatório.

## **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 assinado o Termo de Registro de Preço por: conduta inapropriada, recusa da proposta, falha, irregularidade, não cumprimento de prazo, outros casos a critério do Sesc que venham a frustrar ou inviabilizar o objeto da presente licitação;
- 17.2.** A recusa injustificada da licitante em assinar a Ata ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estipulado, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo acarretar às licitantes as seguintes penalidades:
- 17.2.1.** Perda do direito a contratação;
- 17.2.2.** Suspensão do direito de licitar ou contratar com a contratante pelo prazo não superior a 03 (três) anos;
- 17.3.** O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, dará ao contratante o direito de penalizar com:
- 17.3.1.** Advertência;
- 17.3.2.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 17.3.3.** Multa moratória de 0,2 (dois) décimos por dia de atraso no cumprimento da obrigação;
- 17.3.4.** Baixa no Termo de Registro de Preço;
- 17.4.** A licitante deixará de ter o seu preço registrado quando:
- 17.4.1.** Descumprir as condições assumidas no instrumento por ela assinado;
- 17.4.2.** Não aceitar reduzir o preço registrado, quando se tornar superior ao praticado no mercado;
- 17.4.3.** Quando justificadamente, não for mais do interesse do Sesc;
- 17.5.** As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente e deverão considerar os princípios do contraditório, ampla defesa, razoabilidade e proporcionalidade;
- 17.6.** Diante da inexecução total ou parcial do objeto deste instrumento contratual, decorrente de dolo ou culpa da CONTRATADA, fica garantido a CONTRANTE o direito à rescisão unilateral do contrato sem direito a indenização de qualquer natureza à parte que deu ensejo a inexecução;
- 17.7.** Fica estabelecido que a rescisão se dê, imediata e independentemente de qualquer aviso, extrajudicial ou interpelação judicial, no seguinte caso:
- 17.7.1.** Falência ou dissolução da contratada;
- 17.8.** Verificada a recusa em assinar o Termo de Registro de Preço, a contratante poderá convocar as Licitantes remanescentes, obedecendo à ordenação final.

## **18. DA RESCISÃO**

- 18.1.** O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo SESC/DR/AP, independente 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):
- 18.1.1.** Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas pactuadas, especificações ou prazos;
  - 18.1.2.** Subcontratação, total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, 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;
  - 18.1.3.** A morosidade do seu cumprimento, levando o Sesc/DR/AP a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
  - 18.1.4.** Paralisação dos serviços, sem justa causa ou prévia comunicação ao Sesc/DR/AP;
  - 18.1.5.** Cometimento reiterado de falhas na execução do Contrato;
  - 18.1.6.** Decretação de Falência;
  - 18.1.7.** Dissolução da Empresa;
  - 18.1.8.** Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento;
  - 18.1.9.** Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
  - 18.1.10.** Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
- 18.2.** 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;
- 18.3.** Rescindido o 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.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **19.1. OBRIGAÇÕES DO SESC/DR/AP:**

- 19.1.1.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;
  - 19.1.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
  - 19.1.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
  - 19.1.4.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
  - 19.1.5.** Efetuar o pagamento pelo fornecimento realizado, após devidamente atestada a nota fiscal/fatura, de acordo com as condições e preços pactuados, em até 15 dias úteis;
  - 19.1.6.** Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que a empresa vencedora entregar fora das especificações exigidas;
  - 19.1.7.** Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- 19.2.** Comunicar por escrito a Contratada no prazo de até 3 (três) dias de antecedência, informando a quantidade de pessoas e trecho (destino).

- 19.3.** 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.
- 19.4. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA:**
- 19.4.1.** A Licitante vencedora se obriga a fornecer os produtos deste termo ao Sesc/DR/AP, a partir da Ordem de Compra – OC, emitida pela Encarregada do Setor de Desenvolvimento e Recrutamento-SEDER;
- 19.5.** 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:
- 19.5.1.** Execução de bilhetes automatizada, “on-line” e emissão de seu comprovante.
- 19.5.2.** Emissão de bilhetes automatizados, “on-line”.
- 19.5.3.** Consulta e informação de melhor rota ou percurso, “on-line”.
- 19.5.4.** Consulta e frequência de voos e equipamentos, “on-line”.
- 19.5.5.** Consulta à menor tarifa disponível, “on-line”.
- 19.5.6.** Impressão de relatórios.
- 19.5.7.** Alteração/remarcação de bilhetes.
- 19.5.8.** Combinação de tarifa.
- 19.6.** 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.
- 19.7.** Disponibilizar ao Sesc/DR/AP plantão de telefones fixos, celulares e outros meios comunicação necessários para emissões de passagens.
- 19.7.1.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 19.7.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14, 17 e 18 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 19.7.3.** Responsabilizar-se a qualquer tempo pela qualidade dos produtos fornecidos ao CONTRATANTE, inclusive no tocante a eventuais problemas e prejuízos posteriores, ocorridos pela inobservância de especificações constantes neste Termo de Referência e no contrato;
- 19.7.4.** Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da contratação do objeto deste termo, inclusive locomoção, seguro de acidentes, obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 19.7.5.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 19.7.6.** Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá obrigatoriamente constar de justificativa protocolada no Setor de Protocolo do Sesc/DR/AP, dirigida ao fiscal do contrato, no prazo de 24h (vinte e quatro) horas anterior à data prevista para a execução da obrigação;
- 19.7.7.** Checar duas vezes ao dia, uma pela manhã e outra pela tarde, a caixa de entrada e a caixa de spam do e-mail indicado na proposta apresentada com vistas a verificar a existência da Ordem de Compra – OC emitido pelo Setor de Compras do Sesc/AP e, recebido a OC, acusar recebimento do documento;
- 19.7.8.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, especialmente no que se refere ao pessoal;
- 19.7.9.** Responsabilizar-se pelos prejuízos financeiros decorrentes da não entrega dos produtos solicitados;

- 19.7.10. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir;
- 19.7.11. Manter, durante toda a execução do futuro contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, apresentando os documentos com validade em dia que comprovem tal regularidade junto com a nota fiscal/fatura resultante do fornecimento do contrato, quais sejam:
- 19.7.12. Certidão Conjunta Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 19.7.13. Certidões de Regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital, conforme o tipo de prestação;
- 19.7.14. Certidão de Regularidade do FGTS; e
- 19.7.15. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 19.7.16. Fornecer relatórios para o contratante figurando neles os seguintes elementos:
  - 19.7.16.1. Nome do passageiro.
  - 19.7.16.2. Percurso.
  - 19.7.16.3. Transportadora (companhia de aviação).
  - 19.7.16.4. Data da viagem (fazendo menção a ida e a volta quando for o caso).
  - 19.7.16.5. Número da nota de débito.
  - 19.7.16.6. Reembolso (quando for o caso, com menção do ofício do solicitante).
  - 19.7.16.7. Valor da tarifa praticada pela companhia transportadora (comprovada com a respectiva impressão da tela de reserva do sistema informatizado utilizado).
- 19.7.17. 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.
- 19.7.18. Repassar ao Sesc/DR/AP as tarifas promocionais, sempre que cumpridas as exigências para esse fim.
- 19.7.19. Apresentar, sempre que o Sesc/DR/AP julgar necessária, comprovação do valor vigente das tarifas, na data da emissão do bilhete de passagem.
- 19.7.20. 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.
- 19.7.21. Fornecer o bilhete de passagem mediante a entrega de requisição de passagem devidamente assinada.
- 19.7.22. Fornecer, durante toda a execução do contrato, os bilhetes de passagens aéreas com os menores preços disponíveis no momento da aquisição.
- 19.7.23. Não fornecer bilhetes de passagens aéreas utilizando milhas, uma vez que impossibilitam eventual troca de data.
- 19.7.24. 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.
- 19.7.25. Reembolsar a CONTRATANTE a quantia paga com base no preço impresso no bilhete de passagem aérea não utilizado.
- 19.7.26. 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.
- 19.7.27. Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Sesc/DR/AP com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens aéreas.
- 19.7.28. Substituir os bilhetes de passagens não utilizados por outro, com novo itinerário ou desdobramento, quando solicitado pelo contratante.
- 19.7.29. 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.



- 19.7.30.** 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.
- 19.7.31.** 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.
- 19.7.32.** 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.
- 19.7.33.** Prestar informação ao CONTRATANTE sobre as opções de frequências de voos (partida/chegada) e outras informações necessárias para a viagem.
- 19.7.34.** 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.
- 19.7.35.** 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.
- 19.7.36.** 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.
- 19.7.37.** Ressarcimento ao Sesc/DR/AP os valores eventualmente faturados a maior, corrigidos de eventual perda.
- 19.7.38.** 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.
- 19.7.39.** O seguro previsto no subitem anterior deve conter, no mínimo, a seguinte cobertura:
- 19.7.39.1.** Cobertura de morte acidental.
- 19.7.39.2.** Cobertura de invalidez por acidente.
- 19.7.40.** Após a cotação apresentada pela contratada, o Sesc/DR/AP informará à CONTRATADA sua opção e requisitará a aquisição do seguro/assistência.
- 19.7.41.** 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.
- 19.7.42.** 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 da licitação;
- 19.7.43.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 19.7.44.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento dos produtos;
- 19.7.45.** Fornecer o objeto/produto com zelo, precauções e cuidados, tendentes a evitar danos materiais e pessoais a terceiros, assumindo inteira responsabilidade pelas consequências originadas de eventuais acidentes, decorrentes de imprudência, negligência, imperícia ou dolo, excluídos os casos de força maior ou caso fortuito;
- 19.7.46.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas e a execução dos serviços deste Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência da contratante (Sesc/AP).
- 19.7.47.** Repor, às suas expensas, os itens nos quais forem constatadas irregularidades, imediatamente após notificação feita pelo Sesc/DR/AP e sem ônus para a CONTRATANTE.

**19.7.48.** Cumprir fielmente com todas as condições ora pactuadas, no contrato, e de acordo com as exigências desse Termo de Referência.

## **20. PAGAMENTO**

- 20.1.** O pagamento à licitante vencedora será efetuado em moeda corrente nacional, através de depósito ou transferência bancária, por sistema online a empresa (de acordo com as normas do Sesc/DR/AP), devendo ser informado, obrigatoriamente, na nota fiscal o número e nome do banco, número da agência e conta corrente;
- 20.1.1.** As Notas fiscais deverão vir acompanhadas das certidões de regularidade fiscal exigidas no Termo de Referência;
- 20.1.1.1.** Ao proprietário da empresa mediante apresentação do contrato social, documento de identificação com foto e carimbo da empresa com CNPJ;
- 20.1.1.2.** Ou, procurador mediante apresentação da procuração, contrato social, documento de identificação com foto e carimbo da empresa com CNPJ.
- 20.2.** A contratante terá o prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis para efetuar o pagamento, após o recebimento da nota fiscal e após ter sido atestada e correspondente ao fornecimento no Sesc/DR/AP.
- 20.3.** 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;
- 20.3.1.** 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.
- 20.4.** O Sesc/DR/AP se reserva o direito de não aceitar notas fiscais que não estejam acompanhadas dos documentos que comprovem quitação de obrigações concernentes à certidão Negativa de Débitos do INSS, certificado de Regularidade do FGTS, Prova de Regularidade relativos a Tributos e Contribuições Federais, Certidão de débitos trabalhistas e ainda autorizações em cumprimento a legislação vigente. O não aceite das referidas notas fiscais não gera o dever de pagar, enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas, em virtude de penalidades ou inadimplemento apontados pela fiscalização.
- 20.4.1.** O SESC/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;
- 20.5.** A inobservância de quaisquer condições de pagamento não gera ao Sesc/AP o dever de pagar.

## **21. DO ACRÉSCIMO**

- 21.1.** No interesse da Administração do Sesc/DR/AP, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser acrescido até o limite de 50% (cinquenta por cento), com fundamento do Art. 38 da Resolução Sesc 1.593/2024, que passou a vigorar no dia 02 de janeiro de 2024.
- 21.1.1.** A contratada poderá aceitar o acréscimo ou complemento, nas mesmas condições licitadas, que se fizerem necessários.

## **22. DA FISCALIZAÇÃO**

- 22.1.** O acompanhamento e a fiscalização do Sesc/DR/AP sobre o cumprimento das obrigações contratuais serão exercidos pelo Encarregada do Setor de Desenvolvimento e Recrutamento-SEDER, designada para este fim;
- 22.2.** A verificação da execução do serviço e/ou fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste edital e Termo de Referência (anexo I);

- 22.3. A conformidade dos materiais deverá ser verificada juntamente com a Ordem de Compra – OC, Contrato/Ata celebrada entre o Sesc/DR/AP e a CONTRATADA em consonância com estabelecido neste Edital e Termo de Referência (anexo I);
- 22.4. A comunicação entre a fiscalização e a CONTRATADA será realizada através de correspondência oficial, com apoio do Setor de Contratos e Convênios;
- 22.5. Solicitar a substituição dos produtos que sejam defeituosos, inadequados ou inaplicáveis.

### 23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 23.1. 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 o fornecimento do objeto desta licitação;
- 23.2. As empresas licitantes assumem todos os custos de preparação de suas propostas e o Sesc/DR/AP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
- 23.3. As empresas licitantes são responsáveis pela fidedignidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados na proposta;
- 23.4. Após a apresentação da PROPOSTA DE PREÇO escrita, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Sesc/DR/AP;
- 23.5. É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou a 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 no ato da Sessão Pública;
- 23.6. 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;
- 23.7. Na contagem dos prazos estabelecidos na presente Licitação excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento;
- 23.8. Os prazos estabelecidos nesta licitação só se iniciam e vencem nos dias em que houver expediente no Sesc/DR/AP;
- 23.9. A licitante homologada vencedora, depois de receber a Ordem de Compra (OC), deverá devolvê-la ao Sesc/DR/AP, assinada, em até 10 (dez) dias úteis de seu recebimento, do contrário, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se as penalidades previstas; podendo ser convidada a assiná-la as demais licitantes, na ordem de classificação geral, com igual prazo e condições propostas pela primeira homologada vencedora;
- 23.10. O Sesc/DR/AP reserva-se o direito de rejeitar a(s) proposta(s) que não atender(em) às especificações do presente edital, 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(s) proponente(s), bem como cancelar a presente licitação de ofício ou por interposição de recursos de terceiros;
- 23.11. 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 à sexta feira, no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h, através do fone (96) 3241- 4440, ramal 246, e-mail: [cpl@sescamapa.com.br](mailto:cpl@sescamapa.com.br);
- 23.12. 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 Eletrônico do Sesc [www.sescamapa.com.br](http://www.sescamapa.com.br), no link Licitações;

- 23.13. A apresentação da proposta e habilitação indicará que o Proponente conhece e aceita todo o conteúdo deste edital, seus anexos e normativos;
- 23.14. Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Comissão Permanente de Licitação, com base na legislação vigente;
- 23.15. Este edital, seus anexos, Ordem de Compra (OC) e/ou Contrato e a proposta da empresa vencedora, formam entre si um único documento.

#### **24. DOS ANEXOS**

- 24.1. O dossiê para esta Licitação constituir-se-á dos seguintes documentos:
- 24.1.1. **ANEXO I** - Termo de Referência;
- 24.1.2. **ANEXO II** - Carta de Credenciamento;
- 24.1.3. **ANEXO III** - Modelo de proposta;
- 24.1.4. **ANEXO IV** - Declaração de conhecimento do edital e seus anexos;
- 24.1.5. **ANEXO V** - Declaração de que não emprega menor;
- 24.1.6. **ANEXO VI** - Declaração de dados bancários.
- 24.1.7. **ANEXO VII** – Forma de Conversão do Percentual a ser ofertado.
- 24.1.8. **ANEXO VIII** - Minuta da Ata de Registro de Preço

Macapá-AP, 14 de junho de 2024.

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

**Amanda Karina de S. Pereira**  
Presidente da CPL  
Sesc/DR/AP

**PREGÃO SESC/DR/AP Nº 24/0024-PG**

**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>SETOR REQUISITANTE: CGP/SEDER</b>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA Nº: 01/2024</b>	<b>SGA Nº:</b>
--	--	----------------

**1. OBJETO**

1.1. O objeto do presente termo de referência é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de agenciamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, individuais e para grupos com execução de serviços de reserva, emissão, remarcação, substituição e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas, com bagagens ou sem bagagens para atender a demanda deste SESC/DR/AP. Conforme especificações estabelecidas neste instrumento.

**2. JUSTIFICATIVA**

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

**3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1. O presente termo será regido pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc, a Resolução Sesc nº 1.593/2024, de 02 de maio de 2024.

3.2. Toda e qualquer alteração legal realizada pela Agência Nacional de Aviação – ANAC será incorporada neste instrumento contratual, sem prejuízo ao avençado.

**4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência correrão ao centro de custo: Passagens e Despesas com Locomoção – Pessoa Jurídica dos recursos consignados nos orçamentos do SESC/AP.

**5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

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, publicada na seção III do Diário Oficial da União, edição de nº 144, de 26 Julho de 2012, pelo período de até 36 (trinta e seis) meses.

**6. DO VALOR**

6.1. O valor total do presente contrato é de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), referente à quantidade estimada de passagens, o desconto mínimo admitido pelo Sesc/AP e o valor estimado com aquisição de passagens aéreas durante o período de vigência deste contrato.

6.2. Por se tratar de estimativa, o valor acima não constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para o Sesc Amapá, 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.

6.3. O desconto ofertado pela Contratada incidirá sobre o valor de cada passagem aérea emitida ou

remarcada e será fixo e irremovível durante toda a vigência do contrato.

6.4. 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.

6.5. A adjudicação deverá ser feita por Valor Global, pois trata-se de item único.

6.6. As quantidades dos serviços descritos são estimadas e, portanto, as solicitações se darão de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, conforme previsão abaixo:

Descrição	A (Quantidade estimada de passagens anual)	D (valor total estimado de passagens)
Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de agenciamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, individuais e para grupos com execução de serviços de reserva, emissão, remarcação, substituição e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas, com bagagens ou sem bagagens para atender a demanda deste SESC/AP.	300	500.000,00

6.7. Referência de Preços: Análise dos últimos anos de demanda de emissão de passagens aéreas

6.8. O formato de cobrança se dará por unidade de serviços emitidos, de modo que, para composição do valor a pagar, será considerado o seguinte cálculo:

Valor da Passagem	Percentual de Desconto sobre a Passagem	Valor de Desconto	Taxa de Embarque	Taxa de Serviço de Emissão / Taxa DU	Total a Pagar à Contratada
R\$	%	R\$	R\$	%	R\$
A	B	C= AxB	D	E	F= [(A-C)+D]-E

## 7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

### 7.1 EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DO FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, PARA VOOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS:

7.1.1. Cabe à empresa CONTRATADA prestar serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais individuais ou em grupo, que compreendem: Reserva, marcação e emissão de bilhetes, e-tickets, ordem de passagens prioritariamente em tarifas promocionais, ou em tarifas que propiciem o menor custo, além da prestação de obrigações acessórias, utilizando recursos automatizados de reservas de passagens para imediata confirmação das mesmas, atendendo datas, horários e voos estabelecidos por livre escolha da CONTRATANTE.

7.1.2. Remarcação, inclusive com alteração de roteiros, de passagens aéreas nacionais ou internacionais;

7.1.3. Cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais;

7.1.4. Assessoria aos beneficiários das passagens, quando necessário, sobre roteiros e horários de voos, tarifas promocionais à época da emissão dos bilhetes, desembarque de bagagens, apoio para embarque e desembarque nas localidades onde ocorrem e sobre outras facilidades postas à disposição dos usuários de transporte aéreo;

7.1.5. Assistir aos dirigentes, funcionários, excursionistas, artistas, grupos, convidados e

colaboradores da CONTRATANTE em quaisquer problemas que possam ocorrer em viagens, tais como: extravio de bagagens, documentos ou passagens, assistência em casos de acidentes cobertos por seguro feito para tal finalidade, dentre outros.

**7.1.6.** Obtenção de vistos consulares, orientação e acompanhamento de passageiros a serviço do Sesc que necessitem de passaporte, com custos repassados ao Sesc/AP, mediante a apresentação de guias de pagamentos e outras tarifas;

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

## **7.2. SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTOS DE PASSAGENS AÉREA**

**7.2.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar número de telefone, endereço eletrônico e nome de um preposto para atendimento de solicitações durante o horário de expediente do Sesc/AP e ainda fora do horário estipulado acima, nos fins de semana e feriados, a CONTRATADA deverá indicar empregado(a), o mesmo ou outro, para atender aos casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o Sesc/AP, plantão de telefones fixos e celulares.

**7.2.2.** O CONTRATANTE informará por e-mail o destino, período e horários de sua preferência para que seja efetuada cotação em todas as companhias aéreas, decidindo, assim, qual é a melhor escolha;

**7.2.3.** Priorizar sempre voos diretos sem conexão, ou quando não for possível, que o tempo de espera em aeroporto seja o mínimo possível, tarifas econômicas e promocionais para o CONTRATANTE referente à reserva, marcação e remarcação de passagens aéreas;

**7.2.4.** Repassar integralmente os descontos promocionais de tarifas reduzidas concedidas pelas companhias aéreas, por exemplo: isenção da taxa DU, cortesias, descontos, tour conductor (TC) free, etc.;

**7.2.5.** Negociar sempre com as companhias aéreas para conseguir a menor tarifa publicada;

**7.2.6.** Atender as solicitações de orçamento encaminhado pelo CONTRATANTE, no prazo de até 48 horas e, em casos excepcionais devidamente sinalizados, em até 24 horas, não sendo permitidas substituições de voos, sem a devida autorização da CONTRATANTE.

**7.2.7.** Informar no ato da reserva de passagens aéreas, os preços praticados pelas companhias aéreas em comunicação formal, de modo a garantir que a escolha da companhia aérea e a passagem, foram a melhor alternativa para o Sesc/AP;

**7.2.8.** Informar no ato da reserva as regras tarifárias acerca de cancelamento, reembolso e remarcação (incidência de desconto, taxas multas e afins);

**7.2.9.** No envio de orçamento de Passagens aéreas nacionais e internacionais individuais são obrigações sumárias da CONTRATADA:

- a) Incluir na cotação taxa de embarque e franquia de 1 (uma) bagagem despachada de no mínimo 23 kg e sem bagagem(bagagem de mão) em voos nacionais, e conforme regras de cada companhia aérea em voos internacionais;
- b) Incluir na cotação taxa de embarque e franquia de 1 (uma) bagagem despachada de no mínimo 23 kg conforme regras de cada companhia aérea em voos internacionais;
- c) A solicitação de emissão dos bilhetes de ida e volta, após livre escolha e feitos pelo CONTRATANTE, deverá ser efetuada e autorizada por e-mail informando nome completo, data de nascimento, RG e CPF do passageiro.

## **7.3. EMISSÃO DE PASSAGENS AÉREAS**

**7.3.1.** Atender as solicitações de emissão encaminhadas pelo Contratante, no prazo de até 48 horas e, em casos excepcionais devidamente sinalizados, em até 24 horas, no endereço eletrônico a ser indicado, não sendo permitidas substituições de voos sem a devida autorização da CONTRATANTE.

**7.3.2.** Nas emissões de passagens internacionais, utilizar-se-á o câmbio fixado pelo Banco Central do Brasil, correspondente àquele do dia da emissão do bilhete aéreo, convertendo-se o valor da moeda estrangeira em moeda corrente nacional;

## **7.4. CANCELAMENTO E REMARCAÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS**

**7.4.1.** Em caso de remarcação, serão adotados os seguintes critérios:

- a) Será considerada remarcação, a passagem aérea que não será mais utilizada na data/itinerário original pela pessoa para a quem a mesma foi emitida, sendo informado pelo CONTRATANTE um novo período/roteiro para utilização;
- b) Apresentar ao CONTRATANTE o contrato de compra do bilhete aéreo, com regras de remarcação baseada na tarifa de passagem aérea emitida;
- c) Quando da efetuação de remarcação, serão consideradas eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão da alteração, com base nas regras tarifárias de cada passagem aérea;

**7.4.2.** Em caso de cancelamento, serão adotados os seguintes critérios:

- a) Será considerado cancelamento, a passagem aérea que não será mais utilizada pela pessoa para a quem a mesma foi emitida;
- b) Apresentar ao CONTRATANTE o contrato de compra do bilhete aéreo, junto à fatura de pagamento e/ou reembolso referente ao cancelamento;
- c) O reembolso da passagem não utilizada se dará por meio de desconto dos valores respectivos na próxima fatura do mesmo centro de custo (projeto orçamentário) da passagem cancelada, apresentada pela CONTRATADA; ou desconto em outra fatura de centro de custo (projeto orçamentário) diferente a ser indicado pelo solicitante;
- d) Quando da efetuação de desconto, serão consideradas eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas, com base nas regras tarifárias de cada passagem aérea;
- e) Em caso de não utilização da passagem, ainda deverá ser considerada a possibilidade de manter crédito em nome do Sesc/AP para outro passageiro poder utilizar a passagem.
- f) Reembolsar o CONTRATANTE, em quaisquer passagens não utilizadas mesmo após rescisão ou extinção do contrato. Os valores dos bilhetes cancelados ou referentes a trechos não utilizados serão reembolsados pela CONTRATADA, conforme regras das companhias aéreas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da solicitação do reembolso pelo CONTRATANTE.
- g) Efetuar pontualmente o pagamento às empresas aéreas, independentemente da vigência do contrato ou pagamento das faturas pela CONTRATANTE, não cabendo ao Sesc/AP qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária por débitos com terceiros;

## **8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**8.1.1.** Obrigações serão de inteira responsabilidade da Contratada as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários; transportes, alimentação; diárias; encargos sociais, tributários, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe; indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício a eles referente;

**8.1.2.** Para esse serviço não será permitida a subcontratação, total ou parcial, associação, a cessão ou transferência total ou parcial com outrem, exceto quando expressamente autorizado pelo Sesc/AP;

**8.1.3.** A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela gestão de recursos humanos, seus direitos e obrigações, devendo substituir o empregado em caso de ausências ou serviços não prestados a contento;

**8.1.4.** A entrega do objeto correrá por conta da CONTRATADA, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente ao Sesc/AP;

**8.1.5.** A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste Termo, e atender a todas as normas de segurança, responsabilizando-se exclusivamente, civil e criminalmente, por todos e quaisquer eventos que ocorrerem durante a entrega do objeto.

**8.1.6.** A desobediência aos prazos estabelecidos acarretará a aplicação, à empresa contratada, das



sanções estabelecidas neste Termo.

**8.1.7.** Atuar de forma a obter todos os descontos e tarifas promocionais possíveis na aquisição de passagens aéreas, sob pena de responder por eventuais valores pagos a maior em razão da inobservância desta obrigação.

**8.1.8.** A CONTRATADA deverá prestar atendimento emergencial 7/24 (sete dias da semana/ vinte e quatro horas por dia) com o objetivo principal de orientação e suporte aos clientes, caso algum imprevisto venha ocorrer durante as viagens e fornecer produtos como bilhetes aéreos em situações emergenciais;

**8.1.9.** Assistir aos dirigentes, funcionários, artistas, grupos, convidados e colaboradores da 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, dentre outros.

**8.1.10.** Fornecer relatórios para a CONTRATANTE figurando neles os seguintes elementos:

- Nome do passageiro;
- Percurso;
- Nome da transportadora (companhia de aviação);
- Data da viagem (com menção de ida e da volta quando for o caso);
- Número da nota de débito;
- Reembolso (com menção do ofício do solicitante);
- Valor da tarifa praticada pela companhia transportadora;
- Taxa DU;

**8.1.11.** Prestar assistência técnica aos dirigentes, funcionários, artistas, grupos, convidados e colaboradores da CONTRATANTE sempre que solicitada em tempo hábil, nos serviços de obtenção de vistos em passaportes junto aos Consulados, mediante orçamento previamente aprovado pelo Sesc/AP.

**8.1.12.** Elaborar e fornecer planos de viagens para passagens aéreas nacionais e internacionais com as diferentes alternativas de voos e horários para os usuários, conforme solicitação.

**8.1.13.** Manter condições satisfatórias de materiais, humanas e de equipamentos para o pronto atendimento do objeto deste termo.

**8.1.14.** Repassar para a CONTRATANTE os descontos oferecidos em sua proposta quando da realização do processo licitatório.

**8.1.15.** Faturar, para pagamento, as passagens emitidas.

**8.1.16.** Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação objeto deste instrumento.

**8.1.17.** 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:

- Certidão de negativa de Débitos do INSS;
- Certificado de regularidade do FGTS;
- Prova de Regularidade relativos a tributos e Contribuições Federais;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas;

**8.1.18.** Fornecer relatórios para o contratante figurando neles os seguintes elementos:

- a) Nome do passageiro;
- b) Percurso;
- c) Transportadora (companhia de aviação);
- d) Data da viagem (fazendo menção a ida e a volta quando for o caso);
- e) Número da nota de débito;
- f) Reembolso (quando for o caso, com menção do ofício do solicitante);
- g) Valor da tarifa praticada pela companhia transportadora (comprovada com a respectiva impressão da tela de reserva do sistema informatizado utilizado);
- h) 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;
- 8.1.19.** Responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas, impostas ao Sesc/AP por autoridade competente, em decorrência de inobservância por parte de seus empregados, de leis, decretos, normas e segurança do trabalho, estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, regulamentos e posturas municipais.
- 8.1.20.** Zelar pela perfeita execução dos serviços, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas no prazo determinado nas obrigações constantes do Contrato a ser assinado entre as partes.
- 8.1.21.** 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.
- 8.1.22.** O seguro previsto no subitem anterior deve conter, no mínimo, as seguintes coberturas:
- a) Cobertura de morte acidental;
  - b) Cobertura de invalidez por acidente.
  - c) Após a cotação apresentada pela contratada, o Sesc/AP informará a CONTRATADA sua opção e requisitará a aquisição do seguro/assistência.
- 8.1.23.** Os serviços de seguros serão prestados pela contratada sem nenhum custo adicional referente à corretagem ou comissão para o Sesc/PA, devendo a contratada apresentar ao Sesc/PA no mínimo a cotação de 03 (três) seguradoras.
- 8.1.24.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender de imediato todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços fornecidos.
- 8.1.25.** Reparar, ou, quando isto for impossível, indenizar por danos materiais e/ou pessoais decorrentes de erro na execução dos serviços que sobrevenha em prejuízo da CONTRATANTE ou de terceiros, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.
- 8.1.26.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.
- 8.1.27.** Manter o Sesc/AP a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do Contrato.
- 8.1.28.** Arcar com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais que a CONTRATANTE for compelida a responder, no caso dos serviços prestados, por força de Contrato, violarem direitos de terceiros.
- 8.1.29.** Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, para adoção de medidas cabíveis, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência deste Contrato.
- 8.1.30.** Providenciar concessão de endosso de passagens, de uma para outra companhia, quando for aceito pelas mesmas e houver horário em outro voo para o mesmo destino.
- 8.1.31.** Comunicar à CONTRATANTE, possíveis cancelamentos de voos onde haja emissão de passagens a serem pagos pelo Sesc/AP.
- 8.1.32.** Comunicar à CONTRATANTE eventual atraso na prestação dos serviços, apresentando justificativas.
- 8.1.33.** Responsabilizar-se em preencher correta e adequadamente as notas fiscais e faturas, discriminando de forma clara e precisa os serviços realizados.
- 8.1.34.** Não transferir ou delegar as atribuições e responsabilidades assumidas por força deste Contrato, a terceiros, a não ser com prévia concordância da CONTRATANTE, por escrito.
- 8.1.35.** Atuar autonomamente assumindo todas as responsabilidades na contratação de **quaisquer** empregados, onde quer que estejam trabalhando, os quais serão seus empregados ou prepostos exclusivos, não existindo qualquer vínculo entre os mesmos e a CONTRATANTE.
- 8.1.36.** Não utilizar-se dos termos deste Contrato, seja em divulgação ou publicidade, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, podendo considerar o presente Contrato automaticamente rescindido, além de responder a CONTRATADA pela aplicação da multa contratual e perdas e danos que forem apuradas.

**8.1.37.** Credenciar preposto para representá-lo junto à CONTRATANTE, a fim de tratar todos os assuntos relativos à execução do objeto contratado de que trata este instrumento.

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

## **8.2. DA PROTEÇÃO DE DADOS**

**8.2.1.** A licitante vencedora, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar na contratação em conformidade com a Política de Privacidade e Tratamento de Dados Pessoais – PPTDP do Sesc-AR/DF, bem como a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD – Lei 13.709/2018), entre outras normas nacionais e internacionais relativas à privacidade e proteção de dados pessoais.

**8.2.2.** As informações abarcadas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, incluem todos os dados detidos, usados ou transmitidos pelo ou em nome do Sesc-/AP, em qualquer suporte. Isso inclui dados pessoais registrados em papel e dados digitais armazenados em qualquer tipo de mídia, obrigando-se a licitante vencedora a: tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções do Sesc/AP e em conformidade com este item, e que, na eventualidade de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente ao Sesc/AP, que terá o direito de rescindir a contratação sem qualquer ônus, multa ou encargo.

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

**8.2.4.** Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito do Sesc/AP.

**8.2.5.** Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidem com os dados pessoais sob responsabilidade do Sesc/AP assinaram Acordo de Confidencialidade com a licitante vencedora, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção do objeto desta licitação. Ainda treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

**8.2.6.** Exceto se previamente autorizado por escrito pelo Sesc/AP, os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

**8.2.7.** Caso a licitante vencedora seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente ao Sesc/AP para que este tome as medidas que julgar cabíveis.

**8.2.8.** A licitante vencedora deverá notificar o Sesc/AP em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de: qualquer não cumprimento, ainda que suspeito, das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela licitante vencedora, seus funcionários ou terceiros autorizados: qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da licitante vencedora.

**8.2.9.** A licitante vencedora será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao Sesc/AP e/ou a terceiros resultantes diretamente do descumprimento de qualquer das disposições previstas neste item quanto à proteção e uso dos dados pessoais.

**8.2.10.** A licitante vencedora declara-se ciente e concorda com as diretrizes e regras para garantir que seus destinatários entendam e cumpram as legislações que versem sobre a proteção de dados pessoais

em todas as interações com atuais e futuros titulares de dados pessoais, terceiros e agentes de tratamento de dados pessoais externos ao Sesc/AP no âmbito de suas atividades.

**8.2.11.** O Sesc/AP adotará todas as medidas para deixar seus parceiros, colaboradores e clientes também cientes de que a licitante vencedora, em decorrência da contratação, poderá ter acesso, utilizará, manterá e processará, eletrônica e manualmente, informações e dados prestados pelo Sesc/AP e seus clientes (“Dados Protegidos”), exclusivamente para fins específicos da presente contratação.

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

**8.2.13.** O Sesc/AP deve dar ciência aos seus clientes sobre a LGPD e garantir que possui todos os consentimentos e avisos necessários para permitir a transferência legal de dados pessoais de seus dirigentes, funcionários, artistas, grupos, convidados e colaboradores para que a licitante vencedora cumpra o disposto neste termo.

### **8.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.3.1.** Emitir as Ordens de passagem (OP), contendo todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa emitir as passagens.

**8.3.2.** Fornecer informações completas e corretas, para fins de reserva e emissão das passagens, responsabilizando-se por erros ou emissões que inviabilizem a prestação dos serviços da CONTRATADA de forma adequada.

**8.3.3.** Não ceder, transferir ou admitir a comercialização, por terceiros, das passagens eventualmente solicitadas em consignação.

**8.3.4.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato.

**8.3.5.** Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os trabalhos, objeto do contrato, por meio de fiscais devidamente designados pela área competente.

**8.3.6.** Permitir aos empregados da CONTRATADA livre acesso às dependências do CONTRATANTE, de modo a viabilizar a prestação dos serviços durante o horário de expediente ou fora dele, quando solicitado pelo setor competente.

**8.3.7.** Resolver as dúvidas e omissões porventura existentes nas especificações.

**8.3.8.** Ordenar a suspensão dos serviços sem prejuízos das penalidades a que sujeita a CONTRATADA, sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem atendidas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação, constatadas quaisquer irregularidades nos serviços.

**8.3.9.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre desvios de qualidade na execução dos serviços, imperfeições, falhas ou irregularidades, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

**8.3.10.** Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.

**8.3.11.** Promover os pagamentos dentro dos prazos constantes no item 9.1.3 deste Termo de Referência.

**8.3.12.** Fiscalizar, conferir e proceder à aceitação dos serviços fornecidos pela CONTRATADA.

**8.3.13.** Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

**8.3.14.** Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer desvio na qualidade da prestação dos serviços, para que possam ser promovidos, com a máxima brevidade possível, os ajustes necessários.

### **9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**9.1.1.** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, após prestação dos serviços, em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da fatura/nota fiscal, recibo em 02 (duas) vias

e a regularidade da documentação (Regularidade Fiscal), bem como anexar relatórios contendo as informações descritas no subitem 8.1.9. deste documento.

**9.1.2.** Para fins de efetivo controle do Contrato, o faturamento será realizado por tipo de serviço, ou seja, não poderá constar na mesma fatura o nome e trecho de outros colaboradores;

**9.1.3.** Discriminar na fatura as quantidades de bilhete fornecido, nome do viajante, data e valor da passagem, taxa DU e taxa de embarque, separadas por origem de solicitação;

**9.1.4.** Disponibilizar ao contratante o acesso a todas as informações necessárias para o controle dos bilhetes emitidos como: faturas de crédito, relatório dos bilhetes emitidos, consulta de voos das companhias aéreas, melhores tarifas publicadas disponíveis, controle dos reembolsos solicitados.

**9.1.5.** Fazer controle de solicitação e efetivação de reembolso de passagens não utilizadas, mesmo após rescisão ou extinção do contrato;

**9.1.6.** A Contratada deverá prover relatórios mensais de reembolsos de passagens emitidas e não utilizadas por alterações, cancelamentos, desistências e não comparecimento (no show), informando de forma clara o cálculo incluindo as multas, valores a serem reembolsados e valores retidos;

**9.1.7.** O pagamento da nota fiscal/ fatura da agência está condicionado à apresentação pela agência contratada, mês a mês, das faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas pelo Sesc/AP.

**9.1.8.** O CNPJ constante da Nota Fiscal/Fatura, deverá ser o mesmo indicado na Proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento. Na Nota Fiscal/Fatura deverão constar os seguintes dados: descrição do objeto, mês referente ao pagamento, nº do Pedido ao Fornecedor- PAF e o valor do serviço, apresentando os documentos que comprovem tal regularidade junto com a nota fiscal/fatura resultante do fornecimento do objeto contratado quais sejam:

- Certidão de negativa de Débitos do INSS;
- Certificado de regularidade do FGTS;
- Prova de Regularidade relativos a tributos e Contribuições Federais;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas;

**9.1.9.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida e entregue ao SESC/AP quando da entrega realizada, a fim de tornar possível a apropriação tempestiva da despesa. O não encaminhamento da Nota Fiscal/Fatura no prazo supracitado implicará na incontínua dilação do prazo assinalado para a realização do pagamento, o qual poderá ser dilatado na proporção de 02 (dois) dias para cada dia de atraso verificado na apresentação do aludido documento de cobrança.

**9.1.10.** Havendo erro na nota fiscal, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a CONTRATANTE;

**9.1.11.** Fica reservado à CONTRATANTE o direito de não efetivar o pagamento se, no ato de entrega e aceitação dos serviços prestados, estes não estiverem em perfeitas condições e de acordo com as especificações estipuladas neste Contrato.

**9.1.12.** Em nenhuma hipótese a CONTRATANTE efetuará pagamento antecipado à CONTRATADA.

**9.1.13.** O pagamento poderá ser realizado através de depósito em conta bancária, boleto bancário, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após a aceitação dos serviços na nota fiscal/ /fatura ou "nota fiscal /fatura", atestada pela fiscalização da CONTRATANTE, sendo que nenhuma fatura poderá ser negociada com Instituição de Crédito.

**9.1.14.** Para depósito em conta bancária, os dados bancários da CONTRATADA deverão estar indicados no corpo da Nota Fiscal/Fatura, assim como, o número da Ordem de Compra(OC)correspondente. No caso de depósitos em conta corrente que não seja na Caixa Econômica Federal ou no Banco do Brasil S/A, será descontado o valor referente à despesa do "DOC ELETRÔNICO".

**9.1.15.** Em caso de boleto bancário, o mesmo deverá ser encaminhado anexado à nota fiscal no ato da entrega, não sendo aceitos boletos bancários enviados posteriormente.

**9.1.16.** Não será efetuado nenhum pagamento à CONTRATADA, enquanto houver pendência de

liquidação de qualquer obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual ou se os serviços prestados apresentarem irregularidades ou desconformidades, devendo ser retido o pagamento até que sejam sanadas as pendências identificadas.

**9.1.17.** Não haverá pagamento sem que ocorra a efetiva prestação do objeto contratado, podendo ocorrer, contudo, excepcionalmente, se for do interesse da CONTRATANTE, o pagamento correspondente à fração do objeto contratual que tenha sido executado parcialmente, mediante autorização da Administração.

**9.1.18.** Todos os pagamentos serão precedidos da constatação e declaração pelos setores competentes de que os serviços foram executados de acordo com as disposições deste termo, não sendo permitida outra forma de pagamento.

**9.1.19.** Caso o faturamento apresente alguma incorreção, o mesmo será devolvido e o prazo para seu pagamento será interrompido, retornando a fluir por inteiro, quando da reapresentação do faturamento com as devidas correções, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

**9.1.20.** Não será efetuado nenhum pagamento de forma antecipada;

**9.1.21.** O Sesc/AP se reserva o direito de não aceitar notas fiscais/ faturas que não estejam acompanhadas dos documentos que comprovem quitação das obrigações. O não aceite das referidas notas fiscais/faturas 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 pagamento serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária;

**9.2.** O pagamento será efetuado em favor da contratada no banco, agencia e conta corrente, por ela designado, conforme a forma de pagamento estabelecida neste item 9.1.14;

## **10. DA RENOVAÇÃO**

**10.1.** 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.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** A fiscalização deste contrato será exercida pela Encarregada do Setor de Desenvolvimento e Recrutamento-SEDER 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 instancia superior a tomada de medidas que excedam sua competência;

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

**11.1.2.** A fiscalização de que trata esta clausula 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;

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

## **12. PENALIDADES:**

**12.1.** 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:

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

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

**12.2.1.** Advertência;

**12.2.2.** Multa compensatória de 10% (dez) por cento sobre o valor do contrato;

**12.2.3.** Multa moratória de 0,2 (dois) décimos por dia de atraso sobre o valor total do contrato;

12.2.4. Rescisão unilateral por parte do Sesc/AP;

12.2.5. Suspensão do pagamento;

12.2.6. Suspensão de licitar ou contratar com o Sesc por prazo não superior a 03 (três) anos;

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

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

13.1. No interesse da Administração do Sesc/AP, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado até o limite de 50% (cinquenta), com fundamento do Art. 50 da Resolução Sesc 1.593/2024.

13.2. A contratada poderá aceitar, nas mesmas condições licitadas os acréscimos que se fizerem necessários.

### **14. DA RESCISÃO**

14.1. Diante da inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, decorrente de dolo ou culpa da Contratada, fica garantido ao Sesc/AP, o direito a rescisão unilateral do contrato sem direito a indenização de qualquer natureza à parte que deu ensejo à inexecução;

14.2. Fica estabelecido que a rescisão se dará imediata e independentemente de qualquer aviso extrajudicial ou interpelação judicial no seguinte caso:

14.3. Falência ou dissolução da contratada;

14.4. Superveniente incapacidade técnica da CONTRATADA, devidamente comprovada;

14.5. Transferência de obrigações assumidas por meio deste instrumento contratual a terceiros, sem a prévia e expressa autorização do Sesc/AP.

### **15. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

15.1. A proposta terá validade de no mínimo 60 (sessenta) dias.

### **16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

16.1. A vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 36 (trinta e seis) meses.

### **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. De acordo com a legislação vigente, o Contrato poderá sofrer acréscimos e reduções, de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, até o limite de 50% (cinquenta por cento), nas mesmas condições contratadas. Caso acordado entre as partes, as reduções poderão ultrapassar esse limite.

17.2. Fica expressamente proibido à CONTRATADA subcontratar outras empresas para realizar o objeto deste Contrato, a não ser com expressa autorização do CONTRATANTE

17.3. Durante a vigência deste Contrato, qualquer comunicação entre as partes deverá ser feita por escrito.

17.4. Toda e qualquer alteração contratual só poderá ser realizada por meio de Termo Aditivo.

17.5. Além das obrigações previstas no presente TERMO, a CONTRATADA é responsável por danos causados por negligência, imperícia ou imprudência, causados a terceiros, nos termos do arts. 186 e 927 do Código Civil Brasileiro.

17.6. Os casos de incorreções que apresentem vícios de ilegalidade ensejarão a rescisão do contrato.

**18. DO FORO**

**18.1.** Fica eleito o Foro de Macapá – AP, com renúncia expressa de qualquer outro, para dirimir dúvidas porventura decorrentes do presente Contrato.

E por estarem de acordo, assinam, digitalmente/eletronicamente, o presente instrumento para que se alcancem os efeitos jurídicos desejados, ficando garantido à CONTRATADA a possibilidade de assinatura em meio físico, caso não possua assinatura com certificação digital.

Macapá-AP, 12 de junho de 2024.

**Vânia do Socorro da S. Pena**  
Encarregada de Desenvolvimento e Recrutamento  
Portaria "E" SESC Nº 021/2023.



**PREGÃO SESC/DR/AP Nº 24/0024-PG**

**ANEXO II**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(MODELO)

Em atendimento ao disposto no item **7.1.2** da Licitação na modalidade **Pregão nº 24/0024-PG**, credenciamos o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., para que represente nossa empresa nesta Licitação, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, assinar Atas, propostas e contratos, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpor-lo e praticar tudo mais que seja necessário à participação de nossa empresa na Licitação.

Macapá-AP, ....de.....de 2024.

\_\_\_\_\_  
(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 e reconhecido.

PREGÃO SESC/DR/AP Nº 24/0024-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 nº 24/0024-PG

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

DADOS BANCÁRIOS PARA DEPÓSITO	
BANCO:	
AGÊNCIA:	
CONTA CORRENTE:	

A presente proposta tem como objeto o **(descrever objeto)**, de acordo com as especificações mínimas obrigatórias constantes no termo de referência do Pregão nº. **24/0022-PG** do Departamento Regional do Sesc/DR/AP.

Item	Quant.	Unid.	Marca	Descrição	Valor Unitário	Valor Total

Valor Global da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

1. Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
2. Tipo de frete: CIF-Macapá;
3. Prazo limite de entrega: 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da Ordem de Compra - OC

Informamos, por oportuno, que nos preços acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes do fornecimento do 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 DE ENTREGA:** SESC ARAXÁ, ALMOXARIFADO, sito a Rua Jovino Dinoá, 4311, Bairro Beírol, Macapá-AP, CEP 68.902-030.

Local, data

Assinatura do representante legal.

PREGÃO SESC/DR/AP Nº 24/0024-PG

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE 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 24/0024-PG**, 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/DR/AP.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Carimbo da empresa e assinatura do representante legal

**OBSERVAÇÃO:** A presente declaração **deverá** estar contida no envelope “Documentos de Habilitação e Proposta”, depois de elaborada em papel timbrado da licitante e devidamente assinada.

PREGÃO SESC/DR/AP Nº 24/0024-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 24/0024-PG**, que em atendimento ao disposto no **inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88**, não possui em seu quadro de pessoal empregado 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:** A presente declaração **deverá** estar contida no envelope “Documentos de Habilitação e Proposta”, depois de elaborada em papel timbrado da licitante e devidamente assinada.

**PREGÃO SESC/DR/AP Nº 24/0024-PG**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS**

(em papel timbrado da empresa)

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_,  
DECLARA junto ao Sesc/DR/AP, que os dados bancários destinados ao recebimento de valores  
referentes ao fornecimento de material ou serviço prestado ao Sesc/DR/AP, são os informados abaixo:

PESSOA JURÍDICA CONTA CORRENTE		PESSOA JURÍDICA POUPANÇA	
BANCO Nº		BANCO Nº	
AGÊNCIA Nº		AGÊNCIA Nº	
CONTA CORRENTE Nº		CONTA POUPANÇA Nº	
VARIAÇÃO/OPERAÇÃO Nº		VARIAÇÃO/OPERAÇÃO Nº	
CNPJ Nº		CNPJ Nº	
DEPÓSITO IDENTIFICADO	SIM ( ) NÃO ( )		
CHAVE PIX			

**E-mail:**

**Responsável Setor Financeiro:**

O DEPÓSITO SERÁ EFETUADO CONFORME OS DADOS BANCÁRIOS INFORMADOS NESTA  
DECLARAÇÃO.

Obs.: Em caso de mudança das informações para depósito, fica o fornecedor responsável por  
encaminhar nova declaração para atualizar os dados.

Local e data:

---

Assinatura do Representante Legal da Empresa  
ou Rubrica com Carimbo.

PREGÃO SESC/DR/AP Nº 24/0024-PG

**ANEXO VII**

**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 24/0024-PG**

**ANEXO VIII**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº \_\_\_\_\_**

**1. O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC – DEPARTAMENTO REGIONAL NO ESTADO DO AMAPÁ**, instituição de direito privado sem fins lucrativos, instituída pelo Decreto Federal nº 61.836, de 05 de dezembro de 1967, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.593.251/0001-15, localizada na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, bairro Beírol, CEP 68.902-030, Macapá-AP, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Presidente do Conselho Regional, Senhor (**qualificação completa**), resolve-se, registrar os preços, conforme as condições estabelecidas a seguir:

**2. DA FUNDAMENTAÇÃO:**

1.1 O presente termo será regido pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc, a Resolução Sesc nº 1.593/2024, de 02 de maio de 2024.

**3. DO OBJETO:**

- 3.1.** O objeto da presente Ata de Registro de Preço é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, INDIVIDUAIS E PARA GRUPOS COM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, COM BAGAGENS OU SEM BAGAGENS**, para atender as demandas do Sesc/DR/AP;
- 3.2.** Durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, o SESC/AP poderá contratar o objeto desta Ata com terceiros, desde que seja comprovada a vantagem na referida contratação.

**4. DA VIGÊNCIA:**

A vigência deste Instrumento tem duração de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 36 (trinta e seis) meses, conforme art. 45 da resolução Sesc nº 1.593/2024.

**5. DA CLÁUSULA INTEGRANTE:**

**5.1.** Constituem partes integrantes desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no **Processo Licitatório Sesc/DR/AP 24/0024-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 instrumento, 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.

**6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

- 6.1.** As despesas decorrentes do objeto desta Ata de Registro de Preço correrão à conta 3.3.90.30 - Material de Consumo, dos recursos consignados nos orçamentos do Sesc/DR/AP.

**7. DO REGISTRO DE MENOR PREÇO:**

- 7.1.** O valor total do Registro de Preço é de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);
- 7.2.** O valor descrito no item 7.1 engloba a quantidade de passagens aéreas estimadas + desconto concedido **no valor da passagem**, durante o período de vigência deste instrumento, que poderá ser acrescido em até 50%, conforme art. 50 da Resolução 1.593/2024.
- 7.3.** Referência de Preços: Análise dos últimos anos de demanda de emissão de passagens aéreas
- 7.4.** O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na (s) proposta (s) são as que seguem:

**RAZÃO SOCIAL:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CNPJ:** XX.XXX.XXX/XXXX-XX

**ENDEREÇO:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**VALOR TOTAL:** XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

Descrição	A (Quantidade estimada de passagens anual)	D (valor total estimado de passagens)
Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de agenciamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, individuais e para grupos com execução de serviços de reserva, emissão, remarcação, substituição e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas , com bagagens ou sem bagagens para atender a demanda deste SESC/AP.	300	500.000,00



- 7.5. O formato de cobrança se dará por unidade de serviços emitidos, de modo que, para composição do valor a pagar, será considerado o seguinte cálculo:

Valor da Passagem	Percentual de Desconto sobre a Passagem	Valor de Desconto	Taxa de Embarque	Taxa de Serviço de Emissão / Taxa DU	Total a Pagar à Contratada
R\$	%	R\$	R\$	%	R\$
A	B	C= AxB	D	E	F= [(A-C)+D]-E

## 8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

### 8.1. EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DO FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS PARA VOOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS

- 8.1.1. Cabe à empresa CONTRATADA prestar serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais individuais ou em grupo, que compreendem: Reserva, marcação e emissão de bilhetes, e-tickets, ordem de passagens prioritariamente em tarifas promocionais, ou em tarifas que propiciem o menor custo, além da prestação de obrigações acessórias, utilizando recursos automatizados de reservas de passagens para imediata confirmação das mesmas, atendendo datas, horários e voos estabelecidos por livre escolha da CONTRATANTE.
- 8.1.2. Remarcação, inclusive com alteração de roteiros, de passagens aéreas nacionais ou internacionais;
- 8.1.3. Cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais;
- 8.1.4. Assessoria aos beneficiários das passagens, quando necessário, sobre roteiros e horários de voos, tarifas promocionais à época da emissão dos bilhetes, desembaraço de bagagens, apoio para embarque e desembarque nas localidades onde ocorrem e sobre outras facilidades postas à disposição dos usuários de transporte aéreo;
- 8.1.5. Assistir aos dirigentes, funcionários, excursionistas, artistas, grupos, convidados e colaboradores da CONTRATANTE em quaisquer problemas que possam ocorrer em viagens, tais como: extravio de bagagens, documentos ou passagens, assistência em casos de acidentes cobertos por seguro feito para tal finalidade, dentre outros.
- 8.1.6. Obtenção de vistos consulares, orientação e acompanhamento de passageiros a serviço do Sesc que necessitem de passaporte, com custos repassados ao Sesc/AP, mediante a apresentação de guias de pagamentos e outras tarifas;
- 8.1.7. Outros serviços complementares que, pela sua natureza e especificidade, se incluam no âmbito de atuação das agências de viagens, os quais poderão ser requisitados à empresa que vier a ser contratada;

### 8.2. SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO DE PASSAGENS AÉREA

- 8.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar número de telefone, endereço

eletrônico e nome de um preposto para atendimento de solicitações durante o horário de expediente do Sesc/AP e ainda fora do horário estipulado acima, nos fins de semana e feriados, a CONTRATADA deverá indicar empregado(a), o mesmo ou outro, para atender aos casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o Sesc/AP, plantão de telefones fixos e celulares.

- 8.2.2. O CONTRATANTE informará por e-mail o destino, período e horários de sua preferência para que seja efetuada cotação em todas as companhias aéreas, decidindo, assim, qual é a melhor escolha;
- 8.2.3. Priorizar sempre voos diretos sem conexão, ou quando não for possível, que o tempo de espera em aeroporto seja o mínimo possível, tarifas econômicas e promocionais para o CONTRATANTE referente à reserva, marcação e remarcação de passagens aéreas;
- 8.2.4. Repassar integralmente os descontos promocionais de tarifas reduzidas concedidas pelas companhias aéreas, por exemplo: isenção da taxa DU, cortesias, descontos, tour conductor (TC) free, etc.;
- 8.2.5. Negociar sempre com as companhias aéreas para conseguir a menor tarifa publicada;
- 8.2.6. Atender as solicitações de orçamento encaminhado pelo CONTRATANTE, no prazo de até 48 horas e, em casos excepcionais devidamente sinalizados, em até 24 horas, não sendo permitidas substituições de voos, sem a devida autorização da CONTRATANTE.
- 8.2.7. Informar no ato da reserva de passagens aéreas, os preços praticados pelas companhias aéreas em comunicação formal, de modo a garantir que a escolha da companhia aérea e a passagem, foram a melhor alternativa para o Sesc/AP;
- 8.2.8. Informar no ato da reserva as regras tarifárias acerca de cancelamento, reembolso e remarcação (incidência de desconto, taxas multas e afins);
- 8.2.9. No envio de orçamento de Passagens aéreas nacionais e internacionais individuais são obrigações sumárias da CONTRATADA:
  - 8.2.9.1. Incluir na cotação taxa de embarque e franquia de 1 (uma) bagagem despachada de no mínimo 23 kg e sem bagagem (bagagem de mão) em voos nacionais, e conforme regras de cada companhia aérea em voos internacionais
  - 8.2.9.2. Incluir na cotação taxa de embarque e franquia de 1 (uma) bagagem despachada de no mínimo 23 kg conforme regras de cada companhia aérea em voos internacionais;
  - 8.2.9.3. A solicitação de emissão dos bilhetes de ida e volta, após livre escolha e feitos pelo CONTRATANTE, deverá ser efetuada e autorizada por e-mail informando nome completo, data de nascimento, RG e CPF do passageiro.

### **8.3. EMISSÃO DE PASSAGENS AÉREAS;**

- 8.3.1. Atender as solicitações de emissão encaminhadas pelo Contratante, no prazo de até 48 horas e, em casos excepcionais devidamente sinalizados, em até 24 horas, no endereço eletrônico a ser indicado, não sendo permitidas substituições de voos sem a devida autorização da CONTRATANTE.
- 8.3.2. Nas emissões de passagens internacionais, utilizar-se-á o câmbio fixado pelo

Banco Central do Brasil, correspondente àquele do dia da emissão do bilhete aéreo, convertendo-se o valor da moeda estrangeira em moeda corrente nacional;

#### **8.4. CANCELAMENTO E REMARCAÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS**

8.4.1. Em caso de remarcação, serão adotados os seguintes critérios:

8.4.1.1. Será considerada remarcação, a passagem aérea que não será mais utilizada na data/itinerário original pela pessoa para a quem a mesma foi emitida, sendo informado pelo CONTRATANTE um novo período/roteiro para utilização;

8.4.1.2. Apresentar ao CONTRATANTE o contrato de compra do bilhete aéreo, com regras de remarcação baseada na tarifa de passagem aérea emitida;

8.4.1.3. Quando da efetuação de remarcação, serão consideradas eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão da alteração, com base nas regras tarifárias de cada passagem aérea;

### **9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

#### **9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

9.1.1. 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;

9.1.2. 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;

9.1.3. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.1.4. 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:

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

9.1.4.2. Emissão de bilhetes automatizados, “on-line”.

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

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

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

9.1.4.6. Impressão de relatórios.

9.1.4.7. Alteração/remarcação de bilhetes.

9.1.4.8. Combinação de tarifa.

9.1.5. 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.

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

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

- 9.1.8. Fornece Relatórios para o contratante figurando neles os seguintes elementos:
- 9.1.8.1.1. Nome do passageiro.
  - 9.1.8.1.2. Percurso.
  - 9.1.8.1.3. Transportadora (companhia de aviação).
  - 9.1.8.1.4. Data da viagem (fazendo menção a ida e a volta quando for o caso).
  - 9.1.8.1.5. Número da nota de débito.
  - 9.1.8.1.6. Reembolso (quando for o caso, com menção do ofício do solicitante).
- 9.1.8.2. Valor da tarifa praticada pela companhia transportadora (comprovada com a respectiva impressão da tela de reserva do sistema informatizado utilizado).
- 9.1.9. 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.
- 9.1.10. Repassar ao Sesc/DR/AP as tarifas promocionais, sempre que cumpridas as exigências para esse fim.
- 9.1.11. Apresentar, sempre que o Sesc/DR/AP julgar necessária, comprovação do valor vigente das tarifas, na data da emissão do bilhete de passagem.
- 9.1.12. 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.
- 9.1.13. Fornecer o bilhete de passagem mediante a entrega de requisição de passagem devidamente assinada.
- 9.1.14. Fornecer, durante toda a execução do contrato, os bilhetes de passagens aéreas com os menores preços disponíveis no momento da aquisição.
- 9.1.15. Não fornecer bilhetes de passagens aéreas utilizando milhas, uma vez que impossibilitam eventual troca de data.
- 9.1.16. 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.
- 9.1.17. Reembolsar a CONTRATANTE a quantia paga com base no preço impresso no bilhete de passagem aérea não utilizado.
- 9.1.18. 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.
- 9.1.19. Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Sesc/DR/AP com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens aéreas.
- 9.1.20. Substituir os bilhetes de passagens não utilizados por outro, com novo itinerário ou desdobramento, quando solicitado pelo contratante.

- 9.1.21. 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.
- 9.1.22. 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.
- 9.1.23. 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.
- 9.1.24. Manter, durante a execução do contrato, todas condições de habilitação exigidas na licitação.
- 9.1.25. 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.
- 9.1.26. 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.
- 9.1.27. 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.
- 9.1.28. 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.
- 9.1.29. Prestar informação ao CONTRATANTE sobre as opções de frequências de voos (partida/chegada) e outras informações necessárias para a viagem.
- 9.1.30. 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.
- 9.1.31. 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.
- 9.1.32. 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.
- 9.1.33. Ressarcimento ao Sesc/DR/AP os valores eventualmente faturados a maior, corrigidos de eventual perda.

- 9.1.34. Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com o Sesc/DR/AP, para o fluxo operacional da prestação dos serviços.
- 9.1.35. 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.
- 9.1.36. O seguro previsto no subitem anterior deve conter, no mínimo, as seguintes coberturas:
  - 9.1.36.1. Cobertura de morte acidental.
  - 9.1.36.2. Cobertura de invalidez por acidente.
- 9.1.37. Após a cotação apresentada pela contratada, o Sesc/DR/AP informará à CONTRATADA sua opção e requisitará a aquisição do seguro/assistência.
- 9.1.38. 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.
- 9.1.39. 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.
- 9.1.40. 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.
- 9.1.41. Cumprir os prazos previstos ou outros que venham a ser fixados pelo Sesc/DR/AP.
- 9.1.42. 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.
- 9.1.43. A CONTRATADA deverá prestar os serviços solicitados nas quantidades e no prazo estipulado pela solicitação formal deste Sesc/DR/AP.
- 9.1.44. 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.
- 9.1.45. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir.
- 9.1.46. 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;
- 9.1.47. Notificar qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá obrigatoriamente constar de justificativa protocolizada 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;
- 9.1.48. 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;

- 9.1.49. 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;
- 9.1.50. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir;
- 9.1.51. 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;
- 9.1.52. 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;
- 9.1.53. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir;
- 9.1.54. 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;
- 9.1.55. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a responsabilidade assumida, sem prévia e expressa anuência do Sesc/AP.

## **9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 9.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.2.3. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;
- 9.2.4. Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento do material, no prazo e condições estabelecidas na presente ata;
- 9.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que a CONTRATADA entregar fora das especificações exigidas.

## **10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

- 10.1.** O pagamento à contratada será efetuado de forma parcelada conforme a necessidade dos pedidos do Sesc/DR/AP, em moeda corrente nacional ou cheque nominal à empresa (de acordo com as normas da contratante), devendo ser informado, obrigatoriamente, na nota fiscal o número e nome do banco, número da agência e conta corrente;
- 10.2.** A contratante terá o prazo máximo de até **15 (quinze) dias úteis** para efetuar o pagamento, após o recebimento da nota fiscal e após ter sido atestada e correspondente ao fornecimento no Sesc/DR/AP e acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e demais documentos referentes ao cumprimento da execução do contrato;

- 10.2.1. 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;
- 10.3. O Sesc/DR/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;
- 10.4. O recebimento da nota não configura o aceite da nota fiscal, devendo, para tanto, ter a atestação do fiscal do contrato;
- 10.5. 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. 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;
- 10.6. 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. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS:**

- 11.1. 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;
- 11.2. 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;
- 11.3. 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;
- 11.4. 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;
- 11.5. 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;
- 11.6. 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.



## **12. DA REGULARIDADE FISCAL:**

- 12.1.** A CONTRATADA fica obrigada manter-se durante toda a execução deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, apresentando os documentos que comprovem tal regularidade junto com a nota fiscal/fatura resultante do fornecimento do objeto contratado e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quais sejam:
- 12.1.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - 12.1.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e a Dívida Ativa da União;
  - 12.1.3. Certidões de regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital, conforme o tipo de prestação;
  - 12.1.4. Certidão de regularidade do FGTS; e
  - 12.1.5. Certidão negativa de débitos trabalhistas.

## **13. DA FISCALIZAÇÃO:**

- 13.1.** Durante a vigência do Contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela **Coordenadoria de Gestão de Pessoas do Sesc/DR/AP**;
- 13.2.** 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;
- 13.3.** 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;
- 13.4.** 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;
- 13.5.** A comunicação entre a fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial.

## **14. DAS PENALIDADES:**

- 14.1.** A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo legalmente fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar a Contratada as seguintes penalidades:
- 14.1.1. Perda do direito à contratação;
  - 14.1.2. Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, quando for o caso;
- 14.2.** Verificada a recusa em assinar a Ata de Registro de Preço, o Sesc/DR/AP poderá convocar as Licitantes remanescentes, obedecendo à ordenação final;
- 14.3.** A contratada deixará de ter o seu preço registrado quando:
- 14.3.1. Descumprir as condições assumidas no instrumento por ela assinado;
  - 14.3.2. Não aceitar reduzir o preço registrado, quando se tornar superior ao praticado no mercado;
  - 14.3.3. Quando justificadamente, não for mais do interesse do Sesc;

- 14.4.** O inadimplemento total ou parcial ou o atraso no cumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação das seguintes penalidades:
- 14.4.1. **Advertência;**
  - 14.4.2. **Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;**
  - 14.4.3. **Multa moratória de 0,2 (dois) décimos por dia de atraso sobre o valor total do contrato;**
  - 14.4.4. **Baixa no Termo de Registro de Preço;**
  - 14.4.5. **Suspensão de licitar com o Sesc/DR/AP por prazo não superior a 03 (três) anos.**
- 14.5.** As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente e deverão considerar os princípios do contraditório, ampla defesa, razoabilidade e proporcionalidade;

## **15. DA RENÚNCIA OU ALTERAÇÃO DE DISPOSITIVOS CONTRATUAIS:**

- 15.1.** Toda alteração, supressão, renúncia ou ato que importe na mudança nos termos desta Ata ou na aplicação dos seus dispositivos deverá constar em Termo Aditivo, o qual deverá ser assinado por todos os signatários desta Ata, exceto aqueles que tiverem seu registro de preço removido. O fato de uma das partes tolerar qualquer falta ou descumprimento de obrigações da outra, não importa em alteração deste instrumento, nem induz à novação, ficando mantido o direito de se exigir da parte faltosa ou inadimplente, a qualquer tempo, a cessação da falta ou cumprimento integral de tal obrigação.

## **16. DA ABRANGÊNCIA DE UTILIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇO:**

- 16.1.** A presente Ata de Registro de Preço poderá ser utilizada pelo Serviço Social do Comércio – Departamento Regional do Amapá, se estendendo a outra pessoa jurídica, pertencente ao Sistema “S” ou outros Departamentos Regionais do Sesc.

## **17. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

- 17.1.** 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;
- 17.2.** 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;
- 17.2.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 17.3.** 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 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.

## **18. DA COMPLEMENTAÇÃO OU ACRÉSCIMO:**

- 18.1.** No interesse da Administração do Sesc/DR/AP, o valor inicial atualizado da Ata de registro de preço poderá ser aumentado até o limite de 50% (cinquenta por cento), com fundamento do Art. 50 da Resolução Sesc 1.593/2024;
- 18.2.** A contratada poderá aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos que se fizerem necessários.

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

- 19.1.** 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;
- 19.2.** 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;
- 19.3.** 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;
- 19.4.** 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;
- 19.5.** 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;
- 19.6.** 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.

## **20. DA CONVOCAÇÃO DOS DEMAIS FORNECEDORES:**

- 20.1.** O participante desta ata poderá requerer ao setor gerenciador da Ata de Registro de Preços, por escrito, o cancelamento do seu registro de preço quando o preço de mercado tornar-se superior ao registrado ou por outro motivo superveniente ao firmamento da ata, devendo, para tanto, apresentar documentação comprobatória do fato alegado.
- 20.2.** Solicitada a retirada do registro de preço, antes da convocação para retirada da Ordem de Compra – OC, o participante fica isento da aplicação de penalidade;
- 20.3.** Diante da solicitação de remoção de registro de preço, poderá o SESC/DR/AP convocar os demais participantes, na ordem de classificação, objetivando que estes realizem o serviço pelo preço da proposta vencedora;
- 20.4.** É facultado ao SESC/DR/AP, ainda que não tenha sido proposto o reajuste ou

reequilíbrio econômico-financeiro, revogar a Ata de Registro de Preços somente no que tange ao item cujo valor tenha sido rejeitado pelo participante.

**21. DO FORO:**

**21.1.** Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado do Amapá, para nele resolverem quaisquer questões ou atos oriundos do presente instrumento e em decorrência, renunciando qualquer outro por mais privilegiado que for.

E por estarem assim justos e contratados, na presença das testemunhas abaixo assinadas e para efeitos legais, firmam em 02 (duas) vias, o presente instrumento.

Macapá – AP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(...)  
Presidente do Conselho Regional do  
Sesc/AP

CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(...)  
Representante da Contratada

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

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

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

CPF:

2. \_\_\_\_\_

CPF: