

EDITAL DE LICITAÇÃO**PREGÃO PRESENCIAL CONJUNTO Nº 002/2021**

Processos Administrativos: 655020 e 654020	Tipo: Menor Preço Por Item
Abertura: 11 de março de 2021	Horário: 09h00min
Local: Av. Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Edifício Casa da Indústria Albano Franco, Retorno da Cohama, CEP: 65.060-645, São Luís/MA - Fone: (98) 2109.1868 - E-mail: cilic@fiema.org.br	

O Serviço Social da Indústria e o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - Departamentos Regionais do Maranhão - **SESI/SENAI/DR-MA**, por intermédio da Comissão Integrada de Licitação - **CILIC**, torna pública a realização de licitação, pela modalidade **PREGÃO PRESENCIAL CONJUNTO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, representado pelo **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO sobre a "DU"**, que se regerá pelo **Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi e do SENAI** e com observância às condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e seus anexos.

- ANEXO I - Termo de Referência do Sesi;
- ANEXO II - Especificação do Objeto do Sesi;
- ANEXO III - Termo de Referência do SENAI;
- ANEXO IV - Especificação do Objeto do SENAI;
- ANEXO V - Proposta de Preços Padronizada;
- ANEXO VI - Carta de Credenciamento;
- ANEXO VII - Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- ANEXO VIII - Declaração de Inexistência de Empregados Menores e de Conhecimento dos Termos do Edital;
- ANEXO IX - Declaração de Requisitos Habilitatórios;
- ANEXO X - Minuta do Contrato do Sesi;
- ANEXO XI - Minuta do Contrato do SENAI.

O Edital de licitação e seus anexos poderão ser consultados ou impressos a partir do endereço <http://www.fiema.org.br/sesi> ou <http://www.fiema.org.br/senai>, através da guia "Editais" -> Pregão Presencial.

Quaisquer pedidos de esclarecimentos relativos ao presente Instrumento Convocatório deverão ser dirigidos à CILIC, por intermédio do endereço eletrônico: cilic@fiema.org.br, até às **17h00min** do dia **08.03.2021**.

1. DO OBJETO

- 1.1.** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de **Serviços de reserva, emissão, marcação e remarcação de passagens aéreas, nacionais e internacionais** para atender as necessidades do Sesi/SENAI/DR-MA, nas quantidades e características exigidas, conforme Termos de Referência e anexos deste Instrumento Convocatório.
- 1.2.** Constitui-se, a **estimativa anual de R\$ 294.530,96** (duzentos e noventa e quatro mil quinhentos e trinta reais e noventa e seis centavos) para passagens aéreas do Sesi/DR-MA e de **R\$ 383.430,00** (trezentos e oitenta e três mil quatrocentos e trinta reais) para passagens aéreas do SENAI/ DR-MA. Este valor é meramente referencial e tem como única

finalidade subsidiar as licitantes a elaborarem suas propostas, não importando, em nenhuma hipótese, em compromisso do SESI e SENAI/DR-MA para com o seu atendimento na execução do contrato.

1.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste torneio.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País, cujo objeto social expresso no estatuto ou no contrato social especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

2.2. Não poderão participar da presente licitação:

2.2.1. Consórcios de pessoas jurídicas, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.2. Pessoas Físicas ou Jurídicas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo SESI e/ou pelo SENAI, Departamentos Regionais do Maranhão;

2.2.3. Pessoas Jurídicas que se encontrem sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, ou em processo de fusão, de cisão ou de incorporação;

2.2.4. Pessoas Jurídicas que tenham sócios, gerentes ou administradores que sejam empregados ou dirigentes do SESI/SENAI/FIEMA/IEL;

2.2.5. Ex-empregados do SESI/SENAI/FIEMA/IEL que tenham executado suas atividades em áreas compatíveis com o objeto licitado, pelo prazo de até 06 (seis) meses subsequentes ao seu desligamento.

2.3. As licitantes, no dia, hora e local designados no preâmbulo, apresentarão toda a documentação exigida por este Instrumento Convocatório em 02 (dois) envelopes - "A" e "B" - lacrados, distintos e opacos, identificados no lado externo pelo nome da licitante e número da licitação, com os seguintes conteúdos:

ENVELOPE "A"
PROPOSTA DE PREÇO
PREGÃO PRESENCIAL CONJUNTO
EDITAL Nº 002/2021 -
SESI/SENAI/DR-MA
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
E-MAIL E TELEFONE DA LICITANTE

ENVELOPE "B"
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL CONJUNTO
EDITAL Nº 002/2021 -
SESI/SENAI/DR-MA
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
E-MAIL E TELEFONE DA LICITANTE

2.3.1. Caso a licitante decida encaminhar os envelopes mediante postagem, esta deverá inserir os envelopes mencionados no **item 2.3.**, em um terceiro envelope identificado no lado externo, exclusivamente, conforme disposto a seguir:

Destinatário: Serviço Social da Indústria - SESI/DR-MA
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI/DR-MA
A/C: Comissão Integrada de Licitação - CILIC
PREGÃO PRESENCIAL CONJUNTO - EDITAL Nº 002/2021

Endereço: Av. Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Edifício Casa da Indústria Albano Franco, Retorno da Cohama, CEP: 65.060-645, São Luís/MA (1º andar).

2.3.1.1. O descumprimento, pela empresa, da forma de postagem indicada no item anterior, será de sua exclusiva responsabilidade, eximindo a CILIC de quaisquer consequências decorrentes de tal descumprimento.

2.3.1.2. A inversão dos documentos no interior dos envelopes, ou seja, a colocação dos documentos de habilitação no envelope de proposta de preço, e vice-versa, causará a **exclusão sumária** de quaisquer licitantes do processo licitatório.

2.3.1.3. A documentação contida nos envelopes "A" e "B" deverá ser apresentada em língua portuguesa, devidamente numerada. Caso a documentação não esteja numerada, o credenciado poderá fazer no momento da sessão.

2.4. A participação na presente licitação implica aceitação integral e irrevogável dos termos e condições deste Edital e dos seus anexos, bem como do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e do SENAI.

2.5. Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este torneio serão realizados no primeiro dia útil subsequente ao funcionamento da Entidade.

2.6. Uma vez iniciada a sessão, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influenciar o resultado deste torneio.

2.7. A empresa proponente deverá, **obrigatoriamente**, apresentar os documentos relacionados nos **itens 3., 4. e 5.**, em original ou cópia autenticada. Excepcionalmente, caso a licitante apresente algum documento em cópia simples, a CILIC poderá conferir o documento apresentado com a via original, no dia da sessão de abertura dos envelopes.

2.8. Tendo em vista as medidas de prevenção determinadas pelo poder público durante o período da **Pandemia COVID-19**, o SESI e o SENAI estão adotando algumas medidas de prevenção, tais como:

2.8.1. Vedação da presença de representantes das empresas pertencentes ao grupo de risco;

2.8.2. Permitida a entrada de apenas 1 (um) representante de cada empresa na sala de licitação;

2.8.3. Os representantes das empresas deverão obrigatoriamente estar usando máscara;

2.8.4. Higienização das áreas de acesso à sala onde ocorrerão as sessões, assim como da sala de licitação, após cada sessão;

2.8.5. Higienização das mãos dos representantes das empresas com álcool em gel ao entrar e ao sair da sala de licitação;

2.8.6. Organização da sala de licitação com afastamento mínimo de 1 (um) a 2 (dois) metros de distância entre os presentes.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. A licitante poderá se fazer representar nesta licitação por meio de pessoa física **devidamente credenciada**, munida dos documentos abaixo relacionados, que deverão ser entregues à CILIC **fora dos envelopes** relacionados no **item 2.3.:**

- a) Documento de identificação com foto;
- b) Carta de Credenciamento - **Anexo VI** ou Procuração devidamente autenticada;
- c) Ato Constitutivo, Registro Comercial, Estatuto ou Contrato Social;
- d) Declaração de Porte da empresa, caso se enquadre com ME ou EPP - **Anexo VII;**
- e) Declaração de Requisitos Habilitatórios - **Anexo IX.**

3.1.1. No caso da Carta de Credenciamento ou Procuração devidamente autenticada, a licitante deverá entregar à CILIC uma cópia autenticada do Contrato Social ou instrumento equivalente que comprove a legitimidade de poderes da pessoa que a tiver assinado, e cópia autenticada do documento de identidade com foto ou original.

3.1.2. Caso o representante da empresa seja sócio, este deverá apresentar a cópia autenticada do Contrato Social e a cópia autenticada do documento de identidade com foto ou original, não havendo necessidade da Carta de Credenciamento.

3.1.3. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição e a cópia autenticada do documento de identidade com foto ou original, não havendo necessidade da Carta de Credenciamento.

3.1.4. A não apresentação do credenciamento, a incorreção do documento credencial ou a ausência do representante, não implicará na exclusão da proposta do certame, nem na inabilitação da proponente. Contudo, não serão aceitos lances verbais, nem manifestação em nome da proponente nesta disputa.

3.1.5. O não credenciamento e não comparecimento de representante, não inabilita a licitante, tampouco impede o prosseguimento das fases do certame.

3.2. Nenhuma pessoa, ainda que munida de Procuração, poderá representar mais de uma licitante, sob pena das demais outorgantes perderem o seu direito à representação nas sessões públicas.

3.3. Será admitido apenas um representante para cada licitante.

3.4. Após a conclusão do credenciamento, a CILIC iniciará a sessão, não sendo mais permitida a entrada de interessados em participar da licitação como proponentes, apenas como ouvintes.

3.5. As empresas que se enquadram como **Microempresas - ME** ou **Empresa de Pequeno Porte - EPP**, que desejarem usufruir dos benefícios assegurados pela Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar a comprovação da condição de ME ou EPP, expedida por órgão responsável, ou através de **Declaração do Porte da empresa - Anexo VII;**

3.5.1 A não apresentação do documento que comprove a condição de ME ou EPP, acarretará na perda do benefício assegurado pela Lei Complementar nº 123/06.

3.5.2. A Comissão confrontará o documento apresentado, com o Balanço Patrimonial, a fim de verificar se o faturamento está dentro do limite estabelecido pela Lei Complementar nº 123/06, se houver divergência, prevalecerão as informações constantes no Balanço.

3.6. A empresa licitante deverá apresentar, neste credenciamento, **Declaração de Requisitos Habilitatórios - Anexo IX**, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

3.7. Caso haja suspensão da sessão, fica admitido credenciamento para outro representante, nas mesmas condições previstas no **item 3.1**. Cumpridas todas as exigências do Edital, a empresa licitante deverá apresentar apenas **Procuração devidamente autenticada** ou **Carta de Credenciamento**, acompanhada do documento de identidade com foto em cópia autenticada ou original.

4. DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE "A"

4.1. O envelope "A" conterá a Proposta de Preço, observando o modelo constante no **Anexo V**, devendo fazer menção ao número do torneio, sem emendas, ressalvas, rasuras, acréscimo ou entrelinhas, devidamente datada, impressa, assinada e nominada pelo representante legal da licitante.

4.2. A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa proponente contendo CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato, devendo constar:

- a) Dados do representante legal com CPF;
- b) Banco e respectivo código, agência, número da conta e operação, para efeito de autorização e posterior pagamento;
- c) Especificação dos serviços com descrição detalhada das características, de acordo com os Anexos II e IV;
- d) Indicação do preço unitário e total do item, obedecendo ao valor máximo constante nos Anexos II e IV, sendo **desclassificado** caso apresente valor acima do preço máximo estabelecido;
- e) Indicação do prazo de validade da proposta, conforme previsto no **item 4.3**;
- f) Indicação do prazo de execução, conforme previsto no **item 13.1.**;
- g) As Declarações, conforme **Anexo V** (Proposta Padronizada);
- h) Apresentar **propostas separadas** para o **SESI** e para o **SENAI**, de acordo com as especificações constantes nos Anexos II e IV;
- i) Indicação do **percentual de desconto incidente sobre a "DU"**, decorrente e assistência em viagens nacionais e internacionais e de passagens aéreas nacionais e internacionais, inclusive sobre as tarifas promocionais e reduzidas, disponíveis no momento da compra, excluída a taxa de embarque;
- j) O percentual ofertado para o item do Sesi **deverá** ser o mesmo ofertado para o item do SENAI, sendo **desclassificado** caso apresente percentuais divergentes.

4.2.1. Será vencedora deste pregão a licitante que ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM**, representado pelo **maior percentual de desconto sobre a "DU"**.

- 4.3.** As licitantes deverão indicar o prazo de validade da proposta, não inferior a **90 (noventa) dias corridos**, contados da data da abertura do envelope de proposta, suspenso esse prazo na hipótese de recurso administrativo ou judicial.
- 4.4.** Cada licitante deverá declarar na proposta que, no preço cotado estão embutidos todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, tributária, fiscal, previdenciária e do frete, se houver.
- 4.5.** Preço unitário dos itens e total da proposta, em reais, expressos em algarismo e por extenso, sem dupla alternativa ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o total dos itens, prevalecerá o preço unitário. Só serão aceitos os preços em moeda nacional - Real (R\$), em algarismos arábicos, desprezando-se qualquer valor além dos centavos.
- 4.6.** Cada licitante deverá apresentar **somente 01 (uma) cotação** para o **SESI** e **01 (uma) cotação** para o **SENAI**. A apresentação de mais de uma proposta para cada entidade, ou o condicionamento desta, acarretará sua imediata desclassificação.
- 4.7.** A apresentação de proposta será considerada como evidência de que a licitante:
- Examinou e tem pleno conhecimento de todos os documentos que instruem este Edital;
 - Aceita as cláusulas e condições deste Edital, bem como eventuais retificações, aditamentos, esclarecimentos ou outros atos complementares ao Edital;
 - Tem condições e compromete-se a fornecer o objeto deste Edital pelo valor e prazo constantes de sua proposta;
 - Tomou conhecimento dos dispositivos constantes do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI/SENAI, disponível no site www.fiema.org.br, aceitando-o de forma integral e irretroatável.
- 4.8.** As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço para cada item do objeto deste Edital.
- 4.9.** A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má fé, e que não altere o conteúdo e, também, não afete a idoneidade das propostas de preço, não será causa de desclassificação.
- 4.10.** Serão desclassificadas as empresas que não tenham atendido às condições estabelecidas neste item.

5. DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE "B"

- 5.1.** Para os fins de habilitação, todas as licitantes deverão apresentar os documentos relacionados neste tópico, na sua versão original ou em cópia autenticada, entregues, preferencialmente, na mesma ordem em que eles se encontram aqui descritos e com a identificação pelo número de cada um dos itens.

5.1.1. Os documentos relativos à habilitação jurídica da licitante, que já tiverem sido apresentados por ocasião do credenciamento, ficam dispensados de serem inseridos no envelope de habilitação, desde que a documentação esteja obedecendo aos requisitos previstos no **item 5.4.1.**

5.2. As certidões apresentadas deverão estar em condições de aceitabilidade quanto ao prazo de validade. Caso as validades das certidões não estejam expressas no documento, será considerado o **prazo de validade de 90 (noventa) dias** da data de emissão da certidão.

5.3. A CILIC, após o recebimento, abertura da documentação e registro em Ata, poderá suspender a sessão a fim de que tenha melhores condições para analisar os documentos apresentados, procedendo às diligências que achar necessária.

5.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.4.1. Para fins de habilitação jurídica, a licitante deverá apresentar:

- a) **Inscrição do Registro Comercial e demais alterações**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado. Em se tratando de Sociedades por Ações, a documentação deverá ainda, ser acompanhada da Ata de eleição de seus administradores. Os documentos descritos neste item deverão estar acompanhados de todas as alterações **ou** da respectiva consolidação;
 - b.1 Serão aceitos Atos Constitutivos de Transformação.
- c) **Inscrição de Ato Constitutivo**, no caso de Sociedade Cívica, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) As sociedades, qualquer que seja a forma jurídica, administradas por pessoa(s) designada(s) em separado do ato constitutivo, deverão apresentar o **Ato de Designação** respectivo, devidamente averbado no Registro Público competente.

5.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.5.1. Para fins de habilitação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

- a) **Declaração de Inexistência de Empregados Menores e de Conhecimento dos Termos do Edital**, assinada por sócio, gerente dirigente, proprietário ou procurador, devidamente identificado, nos termos do modelo constante no **Anexo VIII**;
- b) **Atestado de Capacidade Técnica**, com descrição detalhada das características, emitido por empresa de direito público ou privado, comprovando que a empresa já executou serviços **ou** já forneceu materiais compatíveis com o objeto licitado. O atestado deverá ser datado e assinado e deverá conter informações que permitam a identificação correta da contratante ou do prestador do serviço, tais como:
 - Nome, CNPJ e endereço completo do emitente da certidão;
 - Nome da empresa que forneceu o material ou prestou o serviço ao emitente;
 - Data de emissão do atestado ou da certidão;
 - Assinatura e identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).
- c) Comprovante de registro da empresa junto ao **CADASTUR (EMBRATUR)**.

- d) **Certificado** de registro perante a International Air Transport Association - **IATA**, ano 2021, que se emitido em língua estrangeira deverá ser apresentado conjuntamente com versão em vernáculo firmada por tradutor juramentado, em face de emissão internacional. Na hipótese da empresa não dispor do registro perante a IATA, poderá apresentar declaração expedida pelas empresas internacionais de transporte aéreo regular, listadas na página da internet da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, obtida no site www.anac.gov.br, traduzidas por tradutor juramentado, se for o caso, comprovando que o licitante é possuidor de crédito direto e está autorizado a emitir bilhetes de passagens aéreas internacionais durante a vigência do contrato;
- e) **Declarações** emitidas pelas companhias aéreas com rota comercial para São Luís/MA, informando que a licitante está autorizada a representá-las na comercialização de passagens, e que se encontra em dias com suas obrigações perante as mesmas.

5.5.2. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de capacitação técnica apurada pela CILIC, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante.

5.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

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

- a) **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica no prazo de validade, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, compreendendo o período de pesquisa dos últimos 02 (dois) anos;
- a.1 Caso haja suspensão da sessão, a validade da certidão constante no item 5.6.1. "a", fica condicionada à data de abertura do certame.
- b) **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (2019)** ou Balanço de Abertura, no caso de empresa recém-constituída, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, assinado pelo Administrador da empresa e por Contabilista legalmente habilitado, que comprove a situação financeira da empresa, vedada à substituição por Balanço ou Balancetes provisórios. Serão aceitos os Balanços apresentados via **SPED** - Sistema Público de Escrituração Digital, com seu respectivo recibo digital. Serão aceitos, como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:
- **Sociedades anônimas:** publicados em Diário Oficial, em jornal de grande circulação e por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**;
 - **Sociedades por cotas de responsabilidade limitada:** por fotocópia do Balanço do livro Diário, inclusive com Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou do domicílio da **licitante** ou por fotocópia do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**;
 - **Sociedade sujeita a Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:** por fotocópia do Balanço do livro Diário, inclusive com Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou do domicílio da **licitante**, ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço

e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

- c) A boa situação financeira será avaliada pelos **Índices** de Liquidez Geral – LG, Solvência Geral – SG e Liquidez Corrente – LC, **devidamente assinado pelo Contador da empresa.**

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

- d) As licitantes que apresentarem Índices de Liquidez GERAL, Solvência Geral ou Liquidez Corrente, menor ou igual a 1 (um), deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor total da aquisição/serviços ofertados.

5.7. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.7.1. Para fins de habilitação de regularidade fiscal e trabalhista, a licitante deverá apresentar:

- a) Prova de inscrição da licitante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **CNPJ**;
- b) Certificado de Regularidade de Situação – CRS para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**;
- c) Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, sendo:
- **Fazenda Federal** - Certidão Conjunta Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Receita Federal do Brasil - RFB;
 - **Fazenda Estadual** - Certidão de Regularidade de Débito de Tributos Estaduais, do Estado onde o licitante mantém sua sede, podendo ser apresentadas certidões que tenham sido expedidas de forma genérica, abarcando todos os tributos, ou ainda de forma específica desde que seja contemplado o referido tributo;
 - **Fazenda Municipal** - Certidão de Regularidade de Tributo Municipal do domicílio ou sede do licitante que comprove a inexistência de débito com ISSQN, podendo ser apresentadas certidões que tenham sido expedidas de forma genérica, abarcando todos os tributos, ou ainda de forma específica desde que seja contemplado o referido tributo.
- d) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, como prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme Lei 12.440/11, Arts. 2º e 3º.

5.7.1.1. Serão aceitas Certidões Positivas com Efeitos de Negativa.

- 5.8.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:
- 5.8.1.** Em nome da **licitante** e, obrigatoriamente, com o número do CNPJ e com o endereço correspondente:
- Se a **licitante** for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
 - Se a **licitante** for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
 - Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz.
- 5.9.** A empresa proponente deverá, **obrigatoriamente**, anexar os documentos relacionados no **item 5.**, em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou por **Membro da Comissão** ou **Presidente**, ou por outro servidor designado para essa atividade.
- 5.9.1.** A autenticação poderá ser feita por esta Comissão mediante apresentação do documento original, das **14h00min às 17h00min** até o dia **09.03.2021**, com as seguintes condições:
- Serão aceitas somente cópias legíveis;
 - Não serão aceitos documentos rasurados;
 - Não serão aceitas cópias já autenticadas por outra Comissão;
 - A Comissão não se obriga a autenticar documentos não solicitados no presente Edital.
- 5.9.2.** A CILIC reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.
- 5.10.** Não serão admitidos Protocolos, Pesquisas, Telas de sites, Boletos, Requisições e Solicitações para efeito de substituição aos documentos pedidos para habilitação das empresas proponentes.
- 5.11.** Não será permitida autenticação de documentação durante a realização do certame.
- 5.12.** Os documentos apresentados, quando obtidos pela internet, serão considerados válidos e originais, podendo a Comissão proceder à devida consulta nos respectivos endereços eletrônicos a fim de comprovar a autenticidade e regularidade dos documentos apresentados, quando for o caso.
- 5.13.** Aberto o envelope "B" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, os documentos ali contidos serão examinados e rubricados pelos participantes presentes e pela Pregoeira e Equipe de Apoio.
- 5.14.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação das empresas **desclassificadas** poderão ser devolvidos imediatamente após o encerramento do certame. As que não se fizerem presentes, os envelopes ficarão à disposição das mesmas pelo período de **10 (dez) dias úteis**, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recursos contra o resultado do torneio ou, se for o caso, quando denegados os recursos interpostos), terminado este prazo, serão destruídos pela Comissão.

- 5.15.** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope DOCUMENTAÇÃO, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste ato convocatório ou com irregularidades, serão **inabilitadas**, não se admitindo complementação posterior.
- 5.16.** Serão utilizados, neste certame, os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, no tocante às Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte, **limitando-se** ao empate ficto e à regularidade das Certidões Negativa de Débitos Fiscais e Trabalhista.

6. DA SESSÃO E DO JULGAMENTO

- 6.1.** No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Instrumento, será aberta a sessão, iniciando-se com o credenciamento para identificação dos representantes das licitantes interessadas em participar do certame.
- 6.2.** Juntamente com a documentação de Credenciamento, as licitantes entregarão à Pregoeira, os envelopes contendo a Proposta de Preço e os Documentos de Habilitação.
- 6.3.** Iniciada a sessão, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
- 6.4.** Recebidos os envelopes de todas as licitantes, eles serão rubricados nos fechos pela CILIC e por um representante de cada licitante presente.
- 6.5.** A CILIC primeiramente fará a abertura do Envelope "A" - PROPOSTA DE PREÇOS.
- 6.6.** Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes de **Documentos de Habilitação**, em face da análise das Propostas de Preços apresentadas, os envelopes não abertos, já rubricados nos fechos, ficarão em poder da CILIC até a data e horário marcados para prosseguimento dos trabalhos.
- 6.7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**
- 6.7.1.** Abertos os envelopes de Propostas de Preços - Envelope "A", estas serão analisadas quanto ao atendimento das especificações do objeto e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo imediatamente **desclassificadas** aquelas que estiverem em desacordo com o Edital.
- 6.7.2.** Será classificada como primeira colocada desta fase, a licitante que atender as condições deste Edital e apresentar o **maior percentual de desconto incidente sobre a taxa de serviço "DU"**. As demais licitantes, que atenderem às exigências de apresentação da Proposta de Preços serão classificadas em ordem decrescente de percentual.
- 6.7.3.** O percentual de desconto sobre a "DU" não poderá ser inferior a **62% (sessenta e dois por cento)**.
- 6.7.4.** A Pregoeira classificará o autor da proposta de menor valor e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até **15% (quinze por cento)** àquela de **menor preço por item, representado pelo maior percentual de desconto sobre a "DU"**, para participar dos lances verbais.

- 6.7.5.** Após a verificação das Propostas de Preços das empresas licitantes, a Pregoeira comunicará aos participantes quais serão aquelas que continuarão no processo licitatório.
- 6.7.6.** Se não houver, no mínimo, 03 (três) Propostas de Preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, incluída a proposta de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços ofertados nas propostas apresentadas.
- 6.7.7.** No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 6.7.8.** A classificação de apenas 02 (duas) propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da fase de lances.
- 6.7.9.** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até apuração de uma que atenda o Edital.
- 6.7.10.** A CILIC poderá solicitar parecer técnico de profissionais pertencentes ao quadro de pessoal da Contratante para viabilizar a classificação das propostas.

6.8. DO JULGAMENTO

- 6.8.1.** O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, representado pelo **maior percentual de desconto sobre a "DU"**.
- 6.8.2.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público.
- 6.8.3.** Na hipótese de desclassificação ou inabilitação de todas as licitantes, o Sesi e o SENAI poderão fixar novo prazo para apresentação de outras propostas ou documentos de habilitação, escoimados das causas que implicaram na desclassificação ou inabilitação, conforme o caso.

6.9. DOS LANCES VERBAIS

- 6.9.1.** Após a classificação das propostas, terá início a fase de apresentação de lances verbais.
- 6.9.2.** A Pregoeira realizará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta de maior preço classificada a fazer o seu lance, e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço.
- 6.9.3.** Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, a Pregoeira determinará a ordem de lance por meio de sorteio.
- 6.9.4.** Havendo lance, a Pregoeira realizará uma nova rodada, começando pelo autor da última proposta de maior preço, e assim sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, a proposta de menor preço.
- 6.9.5.** Só serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido.

- 6.9.6.** A licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ela ocorra.
- 6.9.7.** Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase.
- 6.9.8.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sem motivo justo, de fato superveniente ou não acatado pela Comissão, sujeitando-se a licitante desistente às mesmas penalidades constantes no **item 10.** deste Edital.
- 6.9.9.** Será classificada como primeira colocada do certame a licitante que atender as condições do Edital e apresentar o **maior percentual de desconto.** As demais licitantes, que atenderem às exigências de apresentação da Proposta de Preços, serão classificadas em ordem crescente.
- 6.9.10.** Declarada encerrada a etapa de lance e ordenadas as ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.9.11.** Caso não realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço, quanto ao objeto e o valor máximo.
- 6.9.12.** Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.
- 6.9.13.** Após a aplicação do critério de desempate, se houver, a Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 6.9.14.** A CILIC, a qualquer tempo e, a seu critério, poderá solicitar dos proponentes, esclarecimentos e/ou informações complementares, do material/serviço cotado para melhor avaliação, antes da definição do julgamento deste Edital.
- 6.9.15.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 6.9.16.** Encerrada a fase competitiva do Pregão e ordenadas as propostas, imediatamente, será aberto pela Pregoeira o Envelope "B" - Documentos de Habilitação da licitante detentora do maior percentual de desconto, realizando-se a verificação do atendimento das condições de habilitação fixada neste Edital.
- 6.9.17.** Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelas licitantes.

6.10. DO EXAME DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.10.1.** Após a classificação da Proposta de Preço, a CILIC procederá à abertura dos Documentos de Habilitação - Envelope "B", exclusivamente da licitante classificada como primeira colocada em cada item.
- 6.10.2.** Se entender necessário, a CILIC poderá suspender a sessão para exame dos documentos de habilitação, sendo que a sua decisão deverá ser lavrada em Ata própria e divulgada às licitantes participantes.

6.10.3. Se a licitante classificada em primeiro lugar for inabilitada, proceder-se-á à abertura do envelope de habilitação da licitante classificada em segundo lugar. Caso não ocorra a habilitação da licitante classificada em segundo lugar, a CILIC prosseguirá na abertura do Envelope "B" das classificadas seguintes, observando o mesmo procedimento deste item.

6.11. DA PROPOSTA ADEQUADA

6.11.1. Encerrada a sessão, a licitante vencedora da disputa deverá encaminhar a **Proposta de Preço Adequada**, até o próximo dia útil dentro do horário do expediente da Entidade, discriminando o valor unitário e total, em conformidade com o percentual do lance vencedor e com critérios definidos no **item 6.** deste Edital.

6.11.2. Na hipótese da Proposta de Preços Adequada contemplar vários itens, o ajuste deverá ser realizado sobre os preços unitários, sobre o preço total do item e sobre o valor global, de modo que a Proposta de Preços Adequada reflita a redução de preço proporcionada pelo lance vencedor.

6.11.3. Caso a licitante vencedora não cumpra o prazo estabelecido no **item 6.11.1.**, será convocada a empresa classificada com o segundo maior percentual de desconto e assim, sucessivamente, sujeitando-se a licitante desistente às mesmas penalidades constantes no **item 10.** deste Edital.

6.11.4. Após a Declaração do Vencedor do certame, todas as licitantes participantes serão informadas da decisão, iniciando-se a partir desta data o prazo recursal.

6.12. DOS RECURSOS

6.12.1. Somente caberá recurso escrito e fundamentado, da decisão que declarar o vencedor (artigo 22 do Regulamento de Licitações e Contratos), no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da comunicação desta decisão, o qual será dirigido, por intermédio da CILIC, à Autoridade competente.

6.12.2. A licitante que puder vir a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal de **02 (dois) dias úteis**, que correrá da comunicação da interposição do recurso, conforme disposto no §3º art. 22, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI/SENAI.

6.12.3. Os recursos serão julgados pela autoridade competente ou por quem este delegar competência no prazo de até 10 (dez) dias úteis, nos termos do artigo 23 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI/SENAI.

6.12.4. O provimento de recursos pela autoridade competente somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.12.5. Os recursos terão efeitos suspensivo.

6.12.6. Os recursos deverão ser apresentados por meio de petição circunstanciada pelo representante legal da licitante ou através de advogado, neste caso, acompanhada de Procuração pública ou privada, para este fim, devendo conter a identificação da recorrente (CNPJ), endereço, assinatura e nome do representante legal). Deverão ser protocolados no horário de 08h30 às 11h30 e 14h30 às 17h30,

exclusivamente no setor de Protocolo, situado no térreo do Edifício Casa da Indústria Albano Franco, localizado à Av. Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Retorno da Cohama, São Luís-MA, CEP: 65.060-645, que se submeterá a análise da **Superintendência Regional do SESI/DR-MA** e da **Diretoria Regional do SENAI/DR-MA**.

6.12.7. As empresas sediadas em outros Municípios ou Estados deverão encaminhar o documento digitalizado **via e-mail**, dentro do prazo e horário estabelecidos nos **itens 6.12.1., 6.12.2. e 6.12.6.**

6.12.8. Não serão considerados os recursos e contrarrazões protocolados ou recebidos via e-mail fora do prazo, horário e em local diferente do indicado nos **itens 6.12.1., 6.12.2. e 6.12.6.**

6.12.9. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões da Comissão deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, anexando-se ao recurso próprio, dentro do prazo recursal.

7. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

7.1. Inexistindo manifestação recursal, a Autoridade Competente adjudicará o objeto à licitante vencedora e, em seguida, homologará os procedimentos do resultado do Pregão.

7.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

7.3. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, **90 (noventa) dias** e caso persista o interesse da Contratante, poderá ser solicitada a prorrogação geral da validade referida a todos as licitantes, por igual prazo, no mínimo.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após a homologação deste procedimento, a **Administração do SESI e do SENAI convocará oficialmente a licitante vencedora ou seu representante legal, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato ou instrumento equivalente, na sede da Contratante.** A licitante vencedora não poderá desistir da assinatura do contrato ou instrumento equivalente sob pena da aplicação das sanções legais previstas neste Edital.

8.2. O Adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, com o fim de promover a assinatura do contrato, bem como conservá-la durante toda a sua execução.

8.3. A recusa da empresa de assinar o contrato, dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação, sem motivo justo, de fato superveniente, ou com justificativa não aceita, sujeitará esta, às mesmas penalidades previstas no **item 10.** deste Edital.

8.4. O disposto no item anterior não se aplica às **licitantes remanescentes** que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto a prazo e preço.

9. DO PAGAMENTO

- 9.1.** O pagamento será realizado mediante apresentação de Nota Fiscal em até **30 (trinta) dias corridos**, após ateste pelo setor competente.
- 9.2.** É obrigatória a apresentação, junto com a Nota Fiscal/Fatura, dos comprovantes da Receita Federal, FGTS e Certidão Estadual/Municipal, ficando condicionado o pagamento à sua regularidade.
- 9.3.** A atestação da Nota Fiscal/Fatura referente aos materiais/serviços caberá ao Sesi/SENAI/DR-MA.
- 9.4.** O Sesi/SENAI/DR-MA poderão deduzir da importância a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **licitante vencedora**, nos termos deste ato convocatório.
- 9.5.** Nenhum pagamento será efetuado à **licitante vencedora** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, tributária, fiscal ou trabalhista, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensações.
- 9.6.** Caso o faturamento apresente alguma incorreção, o documento será devolvido à licitante e o prazo de pagamento será prorrogado pelo mesmo tempo em que durar a correção, sem quaisquer ônus adicionais para a Contratante.
- 9.7.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, será calculada mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela a ser paga; e

I = índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)/365; I = 0,06/365; I = 0,00016438.$$

TX = percentual da taxa anual igual a 6%.

10. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

- 10.1.** A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar à licitante as seguintes penalidades:
- Perda do direito à contratação;
 - Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório;
 - Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sesi ou SENAI por prazo não superior a 02 (dois) anos.

- 10.2.** O descumprimento contratual por atraso na entrega do pedido/execução do serviço, sem justificativa por escrito ou não aceita pela Contratante, incidirá em multa, nos percentuais abaixo discriminados:
- 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;
 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia, sobre o valor do serviço ou da etapa em atraso. Após o 30º (trigésimo) dia, a Contratante poderá rescindir o contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas;
 - Quando da ocorrência de cumprimento inadequado ou imperfeito, após detecção e comprovação técnica, garantida a ampla defesa e o contraditório, reputa-se em mora, e serão incidentes as hipóteses da letra "b".
- 10.3.** A multa de mora, quando for aplicada, poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido à contratada, incluindo nestes a caução e demais garantias.
- 10.4.** A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará a licitante, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades: Advertência, Multa, Suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESI/SENAI/DR-MA, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- 10.5.** A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções: Advertência, Rescisão contratual e Suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESI/SENAI/DR-MA, por prazo até 02 (dois) anos.
- 10.6.** A multa eventualmente imposta à CONTRATADA será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão informados ao SPC (Serviço de Proteção ao Crédito), podendo ainda proceder a cobrança judicial da multa.
- 10.7.** Fica facultada a defesa prévia da licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 11.1.** Até às **17h00min** do dia **08.03.2021**, qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital. O não cumprimento deste **prazo importará na preclusão do seu direito**.
- 11.2.** A impugnação feita tempestivamente por qualquer licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 11.3.** Pedida a impugnação, o processo licitatório será suspenso para o devido julgamento a ser realizado no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados da data final para sua interposição, pela autoridade competente ou por seu preposto.
- 11.4.** A impugnação deve ser apresentada em **via original**, com papel timbrado da empresa ou com carimbo oficial do CNPJ, redigida em português, sem rasura, fundamentada e assinada por representante legal, observados os prazos legais.

- 11.5.** A impugnação interposta deverá ser protocolada no Setor de Protocolo da **Superintendência Corporativa**, situado no térreo do Edifício Casa da Indústria Albano Franco, que se submeterá à análise e resposta da **Superintendência Regional do SESI/DR-MA** e da **Diretoria Regional do SENAI/DR-MA**.
- 11.6.** As empresas sediadas em outros Municípios ou Estados deverão encaminhar o documento digitalizado **via e-mail**, dentro do prazo e horário estabelecidos no **item 11.1**.
- 11.7.** Não serão considerados os pedidos de impugnação protocolados ou recebidos via e-mail fora do prazo, horário e em local diferente do indicado nos **itens 11.1 e 11.5**.

12. DO RECEBIMENTO

- 12.1.** O recebimento do objeto deste Edital será realizado em duas etapas:
- 12.1.1.** Expedição de **"Termo de Recebimento Provisório"**, na entrega do objeto licitado, o qual será assinado pelos representantes do SESI/SENAI/DR-MA e da licitante;
- 12.1.2.** Expedição de **"Termo de Recebimento Definitivo"**, após a realização da análise da conformidade dos pedidos/serviços, de acordo com as especificações contidas neste Edital.
- 12.2.** Os materiais/serviços poderão ser rejeitados quando em desacordo com o estabelecido neste Edital, e seus anexos, sendo emitido um **"Termo de Recusa"**, o qual será assinado pelo representante do SESI/SENAI/DR-MA.
- 12.3.** A expedição dos Termos supra, não exime a licitante das demais sanções legais cabíveis, inclusive as previstas no Art. 18 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 12.4.** O recebimento dos materiais/serviços não exclui a responsabilidade da licitante pela perfeita conformidade, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da análise do mesmo.

13. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E LOCAL DE ENTREGA

- 13.1.** Os serviços, objeto da licitação, **serão iniciados após o recebimento do Pedido de Compra/Autorização de Serviço**. As passagens serão entregues à Coordenadoria de Gestão de Pessoas (COGEP), localizada no 1º andar do Edifício Casa da Indústria Albano Franco, Bequimão, CEP: 65060-645, em São Luís, Capital do Estado do Maranhão, ou em outro local informado pela COGEP, ou, ainda, por e-mail, quando se tratar de bilhete eletrônico.
- 13.2.** Após a homologação deste procedimento, a Administração do SESI/SENAI/DR-MA convocará oficialmente a **licitante vencedora**, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, aceitar ou retirar a Autorização de Fornecimento/Serviço, sob pena de decair o direito a execução, aplicando-se as sanções legais previstas.
- 13.3.** O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por no máximo igual período, quando solicitado pela **licitante vencedora** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

- 13.4.** É facultado à Administração, quando a **vencedora** não retirar ou aceitar a Autorização de Fornecimento/Serviço no prazo e condições estabelecidos, chamar as **licitantes remanescentes**, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar este torneio, independentemente de qualquer comunicação.
- 13.5.** O disposto no item anterior não se aplica às licitantes remanescentes que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto a prazo e preço.

14. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 14.1.** Os contratos poderão ser aditados nas hipóteses de **complementação ou acréscimo** que se fizerem necessários nas **obras, serviços ou compras até 25%** (vinte e cinco por cento) do valor inicial e **de até 50%** (cinquenta por cento) **para reforma de edifício ou equipamento**, ambos atualizados, sempre mediante a lavratura de Termo de Aditamento, conforme determina o Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e do SENAI em seu artigo 30.
- 14.2.** A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições acima, **as supressões** que se fizerem necessárias, sempre mediante a lavratura de Termo de Aditamento.
- 14.3.** Todas as alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidades de prorrogação, constarão em Termo de Aditamento.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1.** A critério da Administração do SESI e do SENAI, este torneio poderá:
- Ser anulado caso exista ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
 - Ser revogado, a juízo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse da entidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;
 - Ser cancelado, antes de emitida Autorização de Fornecimento/Serviço, desde que justificado;
 - Ter sua data de abertura dos envelopes **PROPOSTA** e **DOCUMENTAÇÃO** transferida, por conveniência exclusiva da Administração.
- 15.2.** Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e após a apresentação da proposta e da documentação, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.
- 15.3.** Caberá ao SESI/SENAI:
- Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às suas dependências, para a execução do objeto;
 - Impedir que terceiros executem o objeto deste torneio;

- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da licitante vencedora;
- d) Exercer permanente fiscalização da execução do objeto deste torneio, por intermédio do **Coordenadoria de Gestão de Pessoas do SESI/SENAI/DR-MA**, de acordo com os Termos de Referência anexos a este Edital;
- e) Notificar a licitante vencedora, por escrito, sobre irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- f) Solicitar que sejam substituídos os materiais/serviços recusados, de acordo com as condições e especificações deste torneio.

15.4. Todos os documentos de habilitação e propostas cujos envelopes forem abertos na sessão serão rubricados pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelas licitantes presentes.

15.5. É vedado à licitante retirar qualquer documento constante no seu credenciamento/proposta/documentos de habilitação, após entregues à Comissão.

15.6. A classificação orçamentária para esta licitação está nas Unidades e Centros de Responsabilidades, conforme Termos de Referência anexos a este Edital.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. É facultada à Comissão ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

16.2. Qualquer esclarecimento ou informação complementar poderá ser obtido através do e-mail: cilic@fiema.org.br ou pelo telefone: **(98) 2109-1868**.

16.3. As empresas interessadas deverão manter-se atualizadas de quaisquer informações, alterações e/ou esclarecimentos sobre o Edital, por meio de consulta permanente aos endereços <http://www.fiema.org.br/sesi> ou <http://www.fiema.org.br/senai>, não cabendo a esta Entidade, a responsabilidade pela não observância deste procedimento.

16.4. Das sessões públicas serão lavradas Atas, as quais serão assinadas pelos membros da CILIC e pelas licitantes presentes, com os registros de todas as ocorrências.

17. DO FORO

17.1. Para todos os efeitos legais, as partes elegem o Foro de São Luís, capital do Estado do Maranhão para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da aplicação deste Edital e seus Anexos.

São Luís, 19 de fevereiro de 2021.

Fernanda M. Bertrand de Carvalho
Pregoeira

Luana Ribeiro de Carvalho
Equipe de Apoio

Rosilda Lopes Costa
Equipe de Apoio

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA - SESI

OBJETO			
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reserva, emissão, marcação e remarcação de passagens aéreas, nacionais e internacionais, à entidade SESI/MA.			
JUSTIFICATIVA			
Considerando a necessidade da prestação de serviço de reserva, emissão, marcação e remarcação de passagens aéreas e terrestres, rodoviárias e ferroviárias, nacionais e internacionais, para atender as necessidades do SESI/MA. Dessa forma, faz-se necessário a contratação do serviço solicitado.			
ESPECIFICAÇÃO			
Seguem anexos os respectivos documentos de especificidades.			
VALOR ESTIMADO (R\$)			
Passagens Aéreas - R\$ 294.530,96 (duzentos e noventa e quatro mil, quinhentos e trinta reais e noventa e seis centavos).			
PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU PRAZO DE ENTREGA DO MATERIAL			
12 (doze) meses a partir da assinatura do instrumento de contrato por ambas as partes.			
PERÍODO DE VIGÊNCIA			
15 (quinze) meses a partir da assinatura do instrumento de contrato por ambas as partes.			
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
Unidade	Centro de Responsabilidade	Conta Contábil	Saldo (R\$)
02.01.01.01.	1.01.01.01.01.01	3.1.01.04.01	
02.01.02.02.01	1.01.01.01.02.01	3.1.01.04.01	
02.01.02.02.01	1.02.11.01.01.01	3.1.01.04.01	
02.01.02.02.02	1.02.01.01.04.01	3.1.01.04.01	
02.01.02.02.02	1.02.01.01.05.01	3.1.01.04.01	
02.01.02.02.03	3.03.10.01.01.01	3.1.01.04.01	
02.01.02.02.03	3.03.11.01.01.01	3.1.01.04.01	
02.01.02.02.03	3.07.11.01.01.01	3.1.01.04.01	
02.01.02.02.04	3.04.10.01.01.01	3.1.01.04.01	
02.01.02.02.04	3.04.11.01.01.01	3.1.01.04.01	
02.01.02.02.04	3.05.11.01.01.01	3.1.01.04.01	
02.01.02.02.04	3.07.11.01.01.01	3.1.01.04.01	
02.02.01.01.	3.04.01.02.03.01	3.1.01.04.01	
02.02.01.01.	3.04.01.02.04.01	3.1.01.04.01	
02.02.01.01.	3.04.01.02.05.01	3.1.01.04.01	

02.02.01.01.	3.04.01.02.06.01	3.1.01.04.01	
02.02.01.01.	3.04.01.02.07.01	3.1.01.04.01	
Unidade	Centro de Responsabilidade	Conta Contábil	Saldo (R\$)
02.02.01.01.	3.04.01.02.08.01	3.1.01.04.01	
02.02.01.01.	3.04.01.02.09.01	3.1.01.04.01	
02.02.01.01.	3.04.03.01.19.01	3.1.01.04.01	
02.02.01.01.	3.04.03.01.22.01	3.1.01.04.01	
02.02.01.01.	3.04.12.01.03.01	3.1.01.04.01	
02.02.02.01.	3.04.03.01.14.01	3.1.01.04.01	
02.02.02.01.	3.04.03.01.14.02	3.1.01.04.01	
02.02.02.01.	3.04.03.01.17.01	3.1.01.04.01	
02.02.02.01.	3.04.03.01.21.03	3.1.01.04.01	
02.02.02.01.	3.05.01.01.01.02	3.1.01.04.01	
02.02.05.01.	3.03.07.01.03.21	3.1.01.04.01	
02.02.05.01.	3.03.10.01.01.01	3.1.01.04.01	
02.02.05.01.	3.07.10.01.01.01	3.1.01.04.01	
02.02.06.01.	3.03.01.01.02.01	3.1.01.04.01	
02.02.06.01.	3.03.01.02.01.01	3.1.01.04.01	
02.02.06.01.	3.03.01.02.02.01	3.1.01.04.01	
02.02.06.01.	3.03.01.03.02.01	3.1.01.04.01	
02.02.06.01.	3.03.07.01.03.02	3.1.01.04.01	
02.02.06.01.	3.03.07.01.03.12	3.1.01.04.01	
02.02.06.01.	3.03.10.01.01.01	3.1.01.04.01	
02.02.06.01.	3.04.01.02.02.01	3.1.01.04.01	
02.02.06.01.	3.04.01.02.03.01	3.1.01.04.01	
02.02.06.01.	3.04.01.02.05.01	3.1.01.04.01	
02.02.06.01.	3.04.01.02.06.01	3.1.01.04.01	
02.02.06.01.	3.04.01.02.09.01	3.1.01.04.01	
02.02.06.01.	3.04.03.01.14.01	3.1.01.04.01	
02.02.06.01.	3.07.10.01.01.01	3.1.01.04.01	
02.02.07.01.	3.07.10.01.01.01	3.1.01.04.01	

02.02.08.01.	3.03.07.01.03.13	3.1.01.04.01	
02.02.08.01.	3.03.10.01.01.01	3.1.01.04.01	
02.02.08.01.	3.04.01.02.02.01	3.1.01.04.01	
02.02.08.01.	3.04.01.02.03.01	3.1.01.04.01	
Unidade	Centro de Responsabilidade	Conta Contábil	Saldo (R\$)
02.02.08.01.	3.04.01.02.05.01	3.1.01.04.01	
02.02.08.01.	3.04.01.02.06.01	3.1.01.04.01	
02.02.08.01.	3.04.01.02.09.01	3.1.01.04.01	
02.02.08.01.	3.04.01.10.01.01	3.1.01.04.01	
02.02.08.01.	3.04.03.01.21.01	3.1.01.04.01	
02.02.08.01.	3.04.03.01.21.02	3.1.01.04.01	
02.02.08.01.	3.04.03.01.21.03	3.1.01.04.01	
02.02.08.01.	3.04.03.10.01.01	3.1.01.04.01	
02.02.08.01.	3.06.01.03.05.01	3.1.01.04.01	
02.02.08.01.	3.07.10.01.01.01	3.1.01.04.01	
02.02.10.01.	3.03.01.04.11.01	3.1.01.04.01	
02.02.10.01.	3.03.07.01.03.04	3.1.01.04.01	
02.02.10.01.	3.07.10.01.01.01	3.1.01.04.01	
05.01.02.01.	4.01.01.02.01.01	3.1.01.04.01	
05.01.02.01.	4.01.01.02.02.01	3.1.01.04.01	
05.01.02.01.	4.01.01.02.02.03	3.1.01.04.01	
05.01.02.01.	4.01.01.02.02.04	3.1.01.04.01	
05.01.02.01.	4.01.11.01.01.01	3.1.01.04.01	
05.01.04.01.	4.01.01.03.01.01	3.1.01.04.01	
05.01.05.01.	4.01.01.01.01.01	3.1.01.04.01	
05.01.05.01.	4.01.01.01.01.03	3.1.01.04.01	
05.01.05.01.	4.01.01.01.01.04	3.1.01.04.01	
05.01.06.01.	1.02.01.01.01.01	3.1.01.04.01	
05.01.07.01.	4.01.01.01.01.02	3.1.01.04.01	
05.01.07.01.	4.01.01.01.02.01	3.1.01.04.01	
05.01.07.01.	4.01.01.01.02.02	3.1.01.04.01	

05.01.07.01.	4.01.01.01.03.01	3.1.01.04.01	
05.01.10.01.	3.07.03.01.01.01	3.1.01.04.01	
05.01.12.01.	1.02.01.01.03.01	3.1.01.04.01	

LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO OU ENTREGA DO MATERIAL

SESI – Departamento Regional do Maranhão e Via E-mail

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas deste Termo de Referência e do Contrato;
- b) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da execução dos serviços para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos;
- c) Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelece o presente Termo de Referência;
- d) Notificar a CONTRATADA por escrito sobre as imperfeições, falhas, defeitos, mau funcionamento e/ou demais irregularidades constatadas na execução dos serviços do presente Contrato, no Edital e/ou nas ferramentas fornecidos pela mesma, inclusive nos serviços de assistência técnica, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado;
- e) Permitir a entrada dos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, garantindo pleno acesso deles aos equipamentos, bem como fornecer todos os meios necessários à execução dos serviços;
- f) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo e nas condições indicadas neste instrumento;
- g) Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- h) Dirimir, por intermédio do fiscal as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Apresentar documentação atualizada (trabalhista, previdenciária e tributária) ao Fiscal, representante da CONTRATANTE, para o efetivo pagamento;
- b) Prestar informações necessárias e/ou entregar documentos atinentes à execução dos serviços contratados, a qualquer momento, ao Fiscal do Contrato, representante da CONTRATANTE, quando este solicitar;
- c) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o SESI/DR-MA;
- d) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços;
- e) Não poderá recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;
- f) Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia anuência da Representação da SESI/DR-MA;
- h) Prestar assistência aos Superintendentes, Conselheiros, Coordenadores, Gerentes e ocupantes de cargos equivalentes, no Aeroporto Internacional Marechal Carlos Cunha Machado, no desembarço de

bagagens, "check in" antecipado, desembaraço na documentação e demais serviços correlatos, disponibilizando, ainda, sua estrutura de Sala VIP e/ou BOX nos aeroportos que dispõem de tais instalações;

i) Fornecer relatório gerencial a cada 03 (três) meses, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contendo os seguintes dados:

a) Nome do passageiro;

b) Percurso;

c) Transportadora (companhia de aviação ou de transporte terrestre);

d) Data da viagem (com menção da ida e da volta, quando for o caso);

e) Número da nota de débito;

f) Reembolso (com menção do ofício do solicitante);

g) Valor da tarifa praticada pela companhia transportadora;

h) Descontos obtidos junto às companhias aéreas;

i) Reservas e emissão de bilhetes e passagens de qualquer natureza, domésticas e internacionais;

j) Reservas de hotéis, no Brasil e no exterior;

k) Agenciamento para locação de automóveis das linhas passeio, utilitário, ônibus e micro-ônibus, no Brasil e no exterior, quando solicitado.

l) Além dos relatórios trimestrais, poderão ser solicitados a qualquer momento, outros relatórios referentes à prestação de serviços, que deverão ser entregues, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos;

SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

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, previstas no instrumento convocatório:

a) Perda do direito à contratação;

b) Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório;

c) Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sesi por prazo não superior a 02 (dois) anos.

O descumprimento contratual por atraso na execução do serviço, sem justificativa por escrito ou não aceita pela Contratante, incidirá em multa, nos percentuais abaixo discriminados:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;

b) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia, sobre o valor do serviço ou da etapa em atraso. Após o 30º (trigésimo) dia, o contratante poderá rescindir o contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas;

c) Quando da ocorrência de cumprimento inadequado ou imperfeito, após detecção e comprovação técnica, garantida a ampla defesa e o contraditório, reputa-se em mora, e serão incidentes as hipóteses da letra "b".

A multa de mora, quando for aplicada, poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido à contratada, incluindo nestes a caução e demais garantias.

É considerado critério de habilitação, além de outros previstos em edital, a comprovação de regularidade fiscal, para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e FGTS.

A depender do objeto poderá ser solicitada somente comprovação de regularidade perante as Fazendas Federal e Estadual.

A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará a Licitante, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades: Advertência, Multa, Suspensão do Direito de Licitar ou Contratar com o SESI/DR-MA por prazo não superior a 02 (dois) anos.

A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções: Advertência, rescisão contratual e suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESI/DR-MA, por prazo até 02 (dois) anos.

A multa eventualmente imposta à CONTRATADA será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão informados ao SPC (Serviço de Proteção ao Crédito), podendo ainda proceder a cobrança judicial da multa.

Fica facultada a defesa prévia da Licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

SETOR / DEPARTAMENTO PARA ONDE SE DESTINA O BEM (SOMENTE PARA BENS PATRIMONIAIS)

NA

UNIDADE DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO (TELEFONE E E-MAIL)

Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP

ELABORADOR DO TERMO DE REFERÊNCIA

Jonas dos Santos Amorim

RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Jonas dos Santos Amorim

RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA (GESTOR DA UNIDADE)

Pollyanna Aguiar Batista Jeronimo Leite

ANEXO II

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - SESI

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO (%)
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS PARA O SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI.	SV	01	62%

1. DESCRIÇÃO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

1.1 Reserva e fornecimento de passagens aéreas e de ordem para fornecimento de bilhetes para viagens de serviço no País e no exterior, de dirigentes, colaboradores do SESI, ou de pessoas por ela indicada, utilizando sistemas automatizados de reservas de passagens para imediata confirmação das mesmas. As passagens a serem fornecidas deverão atender às datas, horários e voos estabelecidos por livre escolha da Entidade requisitante.

1.2. Prestar assistência aos Superintendentes, Conselheiros, Coordenadores, Gerentes e ocupantes de cargos equivalentes, no Aeroporto Internacional Marechal Carlos Cunha Machado, no desembarço de bagagens, "check in" antecipado, desembarço na documentação e demais serviços correlatos, disponibilizando, ainda, sua estrutura de Sala VIP e/ou BOX nos aeroportos que dispõem de tais instalações.

1.3. Fornecer relatório gerencial caso seja solicitado, contendo os seguintes dados:

- a) Nome do passageiro;
- b) Percurso;
- c) Transportadora (companhia de aviação);
- d) Data da viagem (com menção da ida e da volta, quando for o caso);
- e) Número da nota de débito;
- f) Reembolso (com menção do ofício do solicitante);
- g) Valor da tarifa praticada pela companhia transportadora.

1.4. Os relatórios, além daqueles citados no subitem 1.3, poderão ser solicitados a critério do SESI sem ônus à Entidade e, quando solicitados, deverão ser fornecidos no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

1.5. Reservas e emissão de bilhetes e passagens de qualquer natureza, domésticas e internacionais.

1.6. Reservas de hotéis, no Brasil e no exterior.

Reservas e emissão de bilhetes e passagens de qualquer natureza, domésticas e internacionais.
Reservas de hotéis, no Brasil e no exterior.

1.7. Agenciamento para locação de automóveis das linhas passeio, utilitário, ônibus e micro-ônibus, no Brasil e no exterior, quando solicitado.

1.8. Apoio à organização de congressos, encontros, feiras e seminários programados para serem realizados em São Luís ou em outras cidades do País, colocando, sem ônus para a Entidade que realizar o evento, um representante presente ao evento para reserva de passagens.

1.9. Reservas e agenciamento de fretamento de aeronaves.

1.10. Assistir os dirigentes e colaboradores do SESI em quaisquer problemas que possam ocorrer em viagens a serviço, tais como: extravio de bagagem, documentos ou passagem, assistência em caso de acidentes cobertos por seguro feito para tal finalidade.

1.11. Prestar assistência aos dirigentes e colaboradores do SESI sempre que for solicitada, nos serviços de obtenção de vistos em passaportes junto a Consulados e Embaixadas, mediante orçamento previamente aprovado pela Entidade.

1.12. Assistir os dirigentes e colaboradores do SESI nas ocasiões em que forem adquirir moeda estrangeira para viagens internacionais, informando taxas cambiais.

2. OBSERVÂNCIA AOS ACORDOS COMERCIAIS

2.1. A empresa contratada deverá observar os Acordos Comerciais firmados ou que venham a ser firmados entre o SESI e companhias aéreas.

2.2. Para a observância dos mencionados Acordos deve a empresa contratada sempre verificar, com base na passagem aérea requisitada pelo SESI, o seguinte:

- 1º. Se, a companhia aérea responsável pelo transporte do dirigente, funcionário ou pessoa autorizada pelo SESI possui Acordo Comercial já firmado com o Sistema Indústria;
- 2º. Havendo Acordo Comercial, verificar se o itinerário de viagem (ida e/ou retorno) está contemplado pelo Acordo Comercial;
- 3º. Ocorrendo a situação mencionada no item "2º" acima, cumpre à empresa contratada a obrigatoriedade de observar o especificado no Acordo Comercial, quando da emissão do bilhete de passagem aérea, para fins de obtenção das vantagens previstas em Acordo por parte do Sistema Indústria.

2.3. O não cumprimento do disposto no subitem 2.2 acima acarretará a penalidade, para a empresa contratada, de ressarcimento dos valores referentes aos percentuais de desconto que deixaram de ser obtidos pelo SESI, em face da não observância do Acordo Comercial.

2.3.1. O ressarcimento também poderá ser realizado mediante abatimento no valor da garantia prestada.

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA - SENAI

OBJETO			
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reserva, emissão, marcação e remarcação de passagens aéreas, nacionais e internacionais, à entidade SENAI/MA..			
JUSTIFICATIVA			
Considerando a necessidade da prestação de serviço de reserva, emissão, marcação e remarcação de passagens aéreas, nacionais e internacionais, para atender as necessidades do SENAI/MA. Dessa forma, faz-se necessário a contratação do serviço solicitado.			
ESPECIFICAÇÃO			
Seguem anexos os respectivos documentos de especificidades.			
VALOR ESTIMADO (R\$)			
Passagens Aéreas - R\$ 383.430,00 (trezentos e oitenta e três mil, quatrocentos e trinta reais).			
PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU PRAZO DE ENTREGA DO MATERIAL			
12 (doze) meses a partir da assinatura do instrumento de contrato por ambas as partes.			
PERÍODO DE VIGÊNCIA			
15 (quinze) meses a partir da assinatura do instrumento de contrato por ambas as partes.			
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
Unidade	Centro de Responsabilidade	Conta Contábil	Saldo (R\$)
03.01.01.01.	1.01.01.01.01.01	3.1.01.04.01	
03.01.02.01.	1.01.01.01.02.01	3.1.01.04.01	
03.01.02.01.	1.01.01.01.02.01	3.1.01.04.02	
03.01.02.01.	1.02.11.01.01.01	3.1.01.04.01	
03.01.02.02.01	3.02.10.01.01.01	3.1.01.04.01	
03.01.02.02.01	3.02.11.01.01.01	3.1.01.04.01	
03.01.02.02.01	3.03.10.01.01.01	3.1.01.04.01	
03.01.02.02.01	3.03.10.01.01.02	3.1.01.04.01	
03.01.02.02.01	3.03.10.01.01.03	3.1.01.04.01	
03.01.02.02.01	3.03.11.01.01.01	3.1.01.04.01	
03.01.02.02.01	3.07.11.01.01.01	3.1.01.04.01	
03.01.02.03.01	1.02.01.01.05.01	3.1.01.04.01	
03.02.01.01.	3.02.01.02.02.01	3.1.01.04.01	
03.02.01.01.	3.03.03.01.01.01	3.1.01.04.01	
03.02.01.01.	3.07.10.01.01.01	3.1.01.04.01	
03.02.03.01.	3.02.01.02.02.01	3.1.01.04.01	
03.02.03.01.	3.02.01.02.04.01	3.1.01.04.01	

03.02.03.01.	3.03.03.01.01.01	3.1.01.04.01	
Unidade	Centro de Responsabilidade	Conta Contábil	Saldo (R\$)
03.02.03.01.	3.03.03.02.02.01	3.1.01.04.01	
03.02.03.01.	3.03.03.02.05.01	3.1.01.04.01	
03.02.03.01.	3.03.07.01.08.01	3.1.01.04.01	
03.02.03.01.	3.07.10.01.01.01	3.1.01.04.01	
03.02.04.01.	3.02.01.02.02.01	3.1.01.04.01	
03.02.04.01.	3.03.03.01.01.01	3.1.01.04.01	
03.02.04.01.	3.03.03.02.01.01	3.1.01.04.01	
03.02.04.01.	3.03.03.02.02.01	3.1.01.04.01	
03.02.04.01.	3.03.03.02.04.01	3.1.01.04.01	
03.02.04.01.	3.03.03.02.05.01	3.1.01.04.01	
03.02.04.01.	3.03.10.01.01.01	3.1.01.04.01	
03.02.05.01.	3.02.01.02.02.01	3.1.01.04.01	
03.02.05.01.	3.02.01.02.04.01	3.1.01.04.01	
03.02.05.01.	3.03.03.01.01.01	3.1.01.04.01	
03.02.05.01.	3.03.03.02.02.01	3.1.01.04.01	
03.02.05.01.	3.03.03.02.04.01	3.1.01.04.01	
03.02.05.01.	3.03.03.02.05.01	3.1.01.04.01	
03.02.05.01.	3.03.03.04.02.01	3.1.01.04.01	
03.02.05.01.	3.03.03.04.04.01	3.1.01.04.01	
03.02.05.01.	3.03.07.01.08.01	3.1.01.04.01	
03.02.05.01.	3.03.10.01.01.01	3.1.01.04.01	
03.02.05.01.	3.07.10.01.01.01	3.1.01.04.01	
03.02.06.01.	3.03.03.01.01.01	3.1.01.04.01	
03.02.06.01.	3.03.03.04.01.01	3.1.01.04.01	
03.02.06.01.	3.03.03.04.02.01	3.1.01.04.01	
03.02.06.01.	3.03.03.04.04.01	3.1.01.04.01	
03.02.06.01.	3.03.10.01.01.01	3.1.01.04.01	
03.02.06.01.	3.07.10.01.01.01	3.1.01.04.01	
03.02.07.01.	3.02.01.02.02.01	3.1.01.04.01	

03.02.07.01.	3.02.01.02.04.01	3.1.01.04.01	
03.02.07.01.	3.03.03.01.01.01	3.1.01.04.01	
03.02.07.01.	3.03.03.02.01.01	3.1.01.04.01	
Unidade	Centro de Responsabilidade	Conta Contábil	Saldo (R\$)
03.02.07.01.	3.03.03.02.02.01	3.1.01.04.01	
03.02.07.01.	3.03.03.02.04.01	3.1.01.04.01	
03.02.07.01.	3.03.03.02.05.01	3.1.01.04.01	
03.02.07.01.	3.03.03.04.01.01	3.1.01.04.01	
03.02.07.01.	3.03.03.04.02.01	3.1.01.04.01	
03.02.07.01.	3.03.03.04.04.01	3.1.01.04.01	
03.02.07.01.	3.03.10.01.01.01	3.1.01.04.01	
03.02.07.01.	3.07.10.01.01.01	3.1.01.04.01	
03.02.08.01.	3.02.01.02.02.01	3.1.01.04.01	
03.02.08.01.	3.03.03.01.01.01	3.1.01.04.01	
03.02.08.01.	3.03.03.02.01.01	3.1.01.04.01	
03.02.08.01.	3.03.03.02.02.01	3.1.01.04.01	
03.02.08.01.	3.03.03.02.04.01	3.1.01.04.01	
03.02.08.01.	3.03.03.02.05.01	3.1.01.04.01	
03.02.08.01.	3.03.10.01.01.01	3.1.01.04.01	
03.02.08.01.	3.07.10.01.01.01	3.1.01.04.01	
03.02.09.01.	3.03.03.01.01.01	3.1.01.04.01	
03.02.09.01.	3.03.03.02.02.01	3.1.01.04.01	
03.02.09.01.	3.03.03.02.05.01	3.1.01.04.01	
03.02.09.01.	3.03.10.01.01.01	3.1.01.04.01	
03.02.09.01.	3.07.10.01.01.01	3.1.01.04.01	
05.01.02.01.	4.01.01.02.01.01	3.1.01.04.01	
05.01.02.01.	4.01.01.02.02.01	3.1.01.04.01	
05.01.02.01.	4.01.01.02.02.03	3.1.01.04.01	
05.01.02.01.	4.01.01.02.02.04	3.1.01.04.01	
05.01.02.01.	4.01.11.01.01.01	3.1.01.04.01	
05.01.04.01.	4.01.01.03.01.01	3.1.01.04.01	

05.01.05.01.	4.01.01.01.01.01	3.1.01.04.01	
05.01.05.01.	4.01.01.01.01.03	3.1.01.04.01	
05.01.05.01.	4.01.01.01.01.04	3.1.01.04.01	
05.01.06.01.	1.02.01.01.01.01	3.1.01.04.01	
05.01.07.01.	4.01.01.01.01.02	3.1.01.04.01	
Unidade	Centro de Responsabilidade	Conta Contábil	Saldo (R\$)
05.01.07.01.	4.01.01.01.02.01	3.1.01.04.01	
05.01.07.01.	4.01.01.01.02.02	3.1.01.04.01	
05.01.07.01.	4.01.01.01.03.01	3.1.01.04.01	
05.01.10.01.	3.07.03.01.01.01	3.1.01.04.01	
05.01.12.01.	1.02.01.01.03.01	3.1.01.04.01	

LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO OU ENTREGA DO MATERIAL

SENAI – Departamento Regional do Maranhão e Via E-mail

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas deste Termo de Referência e do Contrato;
- b) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da execução dos serviços para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos;
- c) Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelece o presente Termo de Referência;
- d) Notificar a CONTRATADA por escrito sobre as imperfeições, falhas, defeitos, mau funcionamento e/ou demais irregularidades constatadas na execução dos serviços do presente Contrato, no Edital e/ou nas ferramentas fornecidos pela mesma, inclusive nos serviços de assistência técnica, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado;
- e) Permitir a entrada dos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, garantindo pleno acesso deles aos equipamentos, bem como fornecer todos os meios necessários à execução dos serviços;
- f) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo e nas condições indicadas neste instrumento;
- g) Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- h) Dirimir, por intermédio do fiscal as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Apresentar documentação atualizada (trabalhista, previdenciária e tributária) ao Fiscal, representante da CONTRATANTE, para o efetivo pagamento;
- b) Prestar informações necessárias e/ou entregar documentos atinentes à execução dos serviços contratados, a qualquer momento, ao Fiscal do Contrato, representante da CONTRATANTE, quando este solicitar;

- c) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o SENAI/DR-MA;
- d) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços;
- e) Não poderá recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;
- f) Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia anuência da Representação da SENAI/DR-MA;
- h) Prestar assistência aos Superintendentes, Conselheiros, Coordenadores, Gerentes e ocupantes de cargos equivalentes, no Aeroporto Internacional Marechal Carlos Cunha Machado, no desembarque de bagagens, "check in" antecipado, desembarque na documentação e demais serviços correlatos, disponibilizando, ainda, sua estrutura de Sala VIP e/ou BOX nos aeroportos que dispõem de tais instalações;
- i) Fornecer relatório gerencial a cada 03 (três) meses, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contendo os seguintes dados:
- a) Nome do passageiro;
 - b) Percurso;
 - c) Transportadora (companhia de aviação ou de transporte terrestre);
 - d) Data da viagem (com menção da ida e da volta, quando for o caso);
 - e) Número da nota de débito;
 - f) Reembolso (com menção do ofício do solicitante);
 - g) Valor da tarifa praticada pela companhia transportadora;
 - h) Descontos obtidos junto às companhias aéreas;
 - i) Reservas e emissão de bilhetes e passagens de qualquer natureza, domésticas e internacionais;
 - j) Reservas de hotéis, no Brasil e no exterior;
 - k) Agenciamento para locação de automóveis das linhas passeio, utilitário, ônibus e micro-ônibus, no Brasil e no exterior, quando solicitado.
- l) Além dos relatórios trimestrais, poderão ser solicitados a qualquer momento, outros relatórios referentes à prestação de serviços, que deverão ser entregues, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos;

SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

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, previstas no instrumento convocatório:

- a) Perda do direito à contratação;
 - b) Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório;
 - c) Suspensão do direito de licitar ou contratar com o SENAI por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- O descumprimento contratual por atraso na execução do serviço, sem justificativa por escrito ou não aceita pela Contratante, incidirá em multa, nos percentuais abaixo discriminados:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;
- b) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia, sobre o valor do serviço ou da etapa em atraso. Após o 30º (trigésimo) dia, o contratante poderá rescindir o contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas;
- c) Quando da ocorrência de cumprimento inadequado ou imperfeito, após detecção e comprovação técnica, garantida a ampla defesa e o contraditório, reputa-se em mora, e serão incidentes as hipóteses da letra "b".

A multa de mora, quando for aplicada, poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido à contratada, incluindo nestes a caução e demais garantias.

É considerado critério de habilitação, além de outros previstos em edital, a comprovação de regularidade fiscal, para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e FGTS.

A depender do objeto poderá ser solicitada somente comprovação de regularidade perante as Fazendas Federal e Estadual.

A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará a Licitante, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades: Advertência, Multa, Suspensão do Direito de Licitar ou Contratar com o SENAI/DR-MA por prazo não superior a 02 (dois) anos.

A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções: Advertência, rescisão contratual e suspensão do direito de licitar ou contratar com o SENAI/DR-MA, por prazo até 02 (dois) anos.

A multa eventualmente imposta à CONTRATADA será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão informados ao SPC (Serviço de Proteção ao Crédito), podendo ainda proceder a cobrança judicial da multa.

Fica facultada a defesa prévia da Licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

SETOR / DEPARTAMENTO PARA ONDE SE DESTINA O BEM (SOMENTE PARA BENS PATRIMONIAIS)

NA

UNIDADE DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO (TELEFONE E E-MAIL)

Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP

ELABORADOR DO TERMO DE REFERÊNCIA

Jonas dos Santos Amorim

RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Jonas dos Santos Amorim

RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA (GESTOR DA UNIDADE)

Pollyanna Aguiar Batista Jeronimo Leite

ANEXO IV

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - SENAI

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO (%)
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS PARA O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI.	SV	01	62%

1. Especificações:

1.1. Reserva e fornecimento de passagens aéreas de ordem para fornecimento de bilhetes para viagens de serviço no País e no exterior, de dirigentes, colaboradores do SENAI, ou de pessoas por ela indicada, utilizando sistemas automatizados de reservas de passagens para imediata confirmação das mesmas. As passagens a serem fornecidas deverão atender às datas, horários e voos estabelecidos por livre escolha da Entidade requisitante.

1.2. Prestar assistência aos Superintendentes, Conselheiros, Coordenadores, Gerentes e ocupantes de cargos equivalentes, no Aeroporto Internacional Marechal Carlos Cunha Machado, no desembarço de bagagens, "check in" antecipado, desembarço na documentação e demais serviços correlatos, disponibilizando, ainda, sua estrutura de Sala VIP e/ou BOX nos aeroportos que dispõem de tais instalações.

1.3. Fornecer relatório gerencial caso seja solicitado, contendo os seguintes dados:

- a) Nome do passageiro;
- b) Percurso;
- c) Transportadora (companhia de aviação);
- d) Data da viagem (com menção da ida e da volta, quando for o caso);
- e) Número da nota de débito;
- f) Reembolso (com menção do ofício do solicitante);
- g) Valor da tarifa praticada pela companhia transportadora.

1.4. Os relatórios, além daqueles citados no subitem 1.3, poderão ser solicitados a critério do SENAI sem ônus à Entidade e, quando solicitados, deverão ser fornecidos no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

1.5. Reservas e emissão de bilhetes e passagens de qualquer natureza, domésticas e internacionais.

1.6. Reservas de hotéis, no Brasil e no exterior.

1.7. Agenciamento para locação de automóveis das linhas passeio, utilitário, ônibus e micro-ônibus, no Brasil e no exterior, quando solicitado.

1.8. Apoio à organização de congressos, encontros, feiras e seminários programados para serem realizados em São Luís ou em outras cidades do País, colocando, sem ônus para a Entidade que realizar o evento, um representante presente ao evento para reserva de passagens.

1.9. Reservas e agenciamento de fretamento de aeronaves.

1.10. Assistir os dirigentes e colaboradores do SENAI em quaisquer problemas que possam ocorrer em viagens a serviço, tais como: extravio de bagagem, documentos ou passagem, assistência em caso de acidentes cobertos por seguro feito para tal finalidade.

1.11. Prestar assistência aos dirigentes e colaboradores do SENAI sempre que for solicitada, nos serviços de obtenção de vistos em passaportes junto a Consulados e Embaixadas, mediante orçamento previamente aprovado pela Entidade.

1.12. Assistir os dirigentes e colaboradores do SENAI nas ocasiões em que forem adquirir moeda estrangeira para viagens internacionais, informando taxas cambiais.

2. OBSERVÂNCIA AOS ACORDOS COMERCIAIS

2.1. A empresa contratada deverá observar os Acordos Comerciais firmados ou que venham a ser firmados entre o SENAI e companhias aéreas.

2.2. Para a observância dos mencionados Acordos deve a empresa contratada sempre verificar, com base na passagem aérea requisitada pelo SENAI, o seguinte:

- 1º. Se, a companhia aérea responsável pelo transporte do dirigente, funcionário ou pessoa autorizada pelo SENAI possui Acordo Comercial já firmado com o Sistema Indústria;
- 2º. Havendo Acordo Comercial, verificar se o itinerário de viagem (ida e/ou retorno) está contemplado pelo Acordo Comercial;
- 3º. Ocorrendo a situação mencionada no item "2º" acima, cumpre à empresa contratada a obrigatoriedade de observar o especificado no Acordo Comercial, quando da emissão do bilhete de passagem aérea, para fins de obtenção das vantagens previstas em Acordo por parte do Sistema Indústria.

2.3. O não cumprimento do disposto no subitem 2.2 acima acarretará a penalidade, para a empresa contratada, de ressarcimento dos valores referentes aos percentuais de desconto que deixaram de ser obtidos pelo SENAI, em face da não observância do Acordo Comercial.

2.3.1. O ressarcimento também poderá ser realizado mediante abatimento no valor da garantia prestada.

ANEXO V**PROPOSTA DE PREÇOS PADRONIZADA**

1. Cotamos para o objeto em licitação o valor de _____ (_____) para o objeto a ser fornecido, conforme **Anexos II e IV**.
2. O prazo de eficácia desta proposta é de **90 (noventa) dias**, a contar da data de entrega de seu respectivo envelope, estabelecida no **Edital Nº 002/2021 - PREGÃO PRESENCIAL CONJUNTO**.
3. Os serviços, objeto desta licitação, serão iniciados após a assinatura do contrato e recebimento do Pedido de Compra/Autorização de Serviço.
4. Declaramos que, no preço cotado, estão embutidos todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, tributária, fiscal, previdenciária e do frete, se houver.
5. Estamos cientes e concordamos que na seleção dos produtos ofertados para a execução do contrato deveremos atender ao nível de qualificação e especificação exigida no instrumento convocatório, e seus anexos, de modo a se resguardar a qualidade do atendimento às Unidades do **SESI/SENAI/DR-MA**.

São Luís, ____ de _____ de _____.

(Representante Legal)

Dados do representante da empresa que assinará o termo de contrato, conforme consta no contrato social.

Nome: _____

Nacionalidade: _____ Profissão: _____

Estado Civil: _____ Identidade: _____

Órgão: _____ Data de emissão: __/__/__ CPF: _____

Dados bancários da empresa licitante.

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Observação:**Apresentar propostas separadas para SESI e SENAI;****Emitir em papel timbrado que identifique a licitante, com o CNPJ.****Os Anexos II e IV são partes integrantes de cada Proposta de Preço.**

ANEXO VI

CARTA DE CREDENCIAMENTO

EDITAL Nº 002/2021 - PREGÃO PRESENCIAL CONJUNTO

Por esta, fica credenciado (a) o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da carteira de identidade nº. _____, expedida pela _____, inscrito no CPF sob o nº _____ para representar a empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, nos autos referentes à licitação em epígrafe, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como formular proposta técnica e ou comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e proposta, interpor recurso e participar de todos os atos inerente ao certame e a que tudo daremos por firme e valioso.

Cidade/Estado, _____ de _____ de 2021.

Atenciosamente,

(Representante da Empresa)

Nome:

C.I.:

CPF:

Cargo:

Observação: Emitir em papel timbrado que identifique a licitante, com o CNPJ.

ANEXO VII**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA – ME
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP****EDITAL Nº 002/2021 - PREGÃO PRESENCIAL CONJUNTO**

Ao
Serviço Social da Indústria - SESI
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI
Departamentos Regionais do Maranhão

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu representante legal Senhor _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, declara sob as penas da Lei, e para os fins do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, que:

- I. Se enquadra como () MICROEMPRESA – ME ou () EMPRESA PEQUENO PORTE – EPP;
- II. A receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I e do II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06;
- III. Não tem nenhum dos impedimentos do §4º do art. 3º da mesma Lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

São Luís, ____ de _____ de _____.

Assinatura e Carimbo
(Representante Legal)

Observação: Emitir em papel timbrado que identifique a licitante, com o CNPJ.

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES E
DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL**

Ao
Serviço Social da Indústria – SESI/DR-MA
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI/DR-MA
Departamentos Regionais do Maranhão

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu representante legal Senhor _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, declara, sob as penas da Lei, e para os fins de licitação, **EDITAL Nº 002/2021 PREGÃO PRESENCIAL CONJUNTO:**

- I. Que não há em seu quadro, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- II. Que recebeu todos os documentos inerentes a presente competição e tomou conhecimento integral de teor do Edital de licitação e seus anexos, sujeitando-se às disposições nele contidas.

São Luís, ____ de _____ de _____.

Assinatura e Carimbo
(Representante Legal)

Observação: Emitir em papel timbrado que identifique a licitante, com o CNPJ.

[INFORMAÇÃO PRIVATIVA FIEMA]

40

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

EDITAL Nº 002/2021 - PREGÃO PRESENCIAL CONJUNTO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

O abaixo assinado, Senhor _____, RG nº _____, representante legal da Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, sede (endereço completo), em conformidade com Lei, declara que a empresa está apta a cumprir plenamente os **REQUISITOS HABILITATÓRIOS** exigidos no Edital que regem o certame acima indicado.

Local e data,

Nome e assinatura do Representante Legal da Empresa

RG do Declarante

Observação: Emitir em papel timbrado que identifique a licitante, com o CNPJ.

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO - SESI

Cont. /2021

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PARA O DEPARTAMENTO REGIONAL DO
SESI, QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO
SOCIAL DA INDÚSTRIA - SESI E A EMPRESA
_____ NOS TERMOS DO
EDITAL Nº 002/2021 - PREGÃO
PRESENCIAL CONJUNTO.**

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e um, nas dependências do Serviço Social da Indústria, situado nesta Capital, na Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Edifício Casa da Indústria Albano Franco, 2º andar, entidade de direito privado, inscrito no CNPJ sob o n.º 03.770.020/0001-30, neste ato representado pelo seu Superintendente Regional, o Sr. _____ doravante denominada, simplesmente, **CONTRATANTE** e a EMPRESA _____, sociedade _____, regida pelas disposições contidas no _____ inscrita no CNPJ sob nº. _____, estabelecida _____, neste ato representada pelo seu _____, Sr. _____, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº. _____, CPF nº. _____, com poderes para representar a Empresa e assinar contratos, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o constante no Processo nº. _____, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, que será regido pelo **Regulamento de Licitações e Contratos do SESI**, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as normas gerais vigentes, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de **Serviços de Reserva, Emissão, Marcação Remarcação de Passagens Aéreas, nacionais e internacionais**, para atender as Unidades Operacionais do SESI/DR-MA, na capital e no interior do Estado do Maranhão, nas quantidades e características exigidas, conforme Termo de Referência e anexos deste Edital.

Parágrafo Primeiro - A contratação dos serviços estipulados neste Contrato, no Edital nº. 002/2021 - Pregão Presencial Conjunto, e seus anexos e na Proposta de Preços da CONTRATADA fazem parte integrante e complementar deste instrumento independentemente de transcrição.

Parágrafo Segundo - O serviço ora contratado foi objeto de licitação na modalidade Pregão Presencial Conjunto, na forma do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI/DR-MA e, subsidiariamente, das normas gerais vigentes.

Parágrafo Terceiro - O responsável pelo acompanhamento e fiscalização deste Contrato será designado através de Portaria específica para este fim.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

O preço máximo dessa licitação é de **R\$** ().

Parágrafo Primeiro - Nos valores fixados no "caput" desta cláusula, estão incluídos todos os ônus e custos de materiais, encargos trabalhistas e sociais com mão-de-obra e equipamentos necessários à perfeita aquisição dos materiais/execução dos serviços, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade pelo recolhimento dos mesmos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

Os serviços, objeto desta licitação, serão iniciados após a assinatura do contrato e recebimento do Pedido de Compra/Autorização de Serviço.

O prazo para execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, após assinatura da Autorização de Serviços, e o prazo de vigência do contrato será de **15 (quinze) meses**.

Parágrafo Primeiro - A administração do SESI/DR-MA convocará oficialmente a Contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para aceitar ou retirar a Autorização de Fornecimento/Serviço, sob pena de decair o direito a execução, sem prejuízo das sanções legais previstas.

As passagens serão entregues à Coordenadoria de Gestão de Pessoas (COGEP), localizada no 1º andar do Edifício Casa da Indústria Albano Franco, Bequimão, CEP 65060-645, em São Luís, Capital do Estado do Maranhão, ou em outro local informado pela COGEP, ou, ainda, por e-mail, quando se tratar de bilhete eletrônico.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado mediante apresentação de Nota Fiscal em até **30 (trinta) dias corridos**, após ateste pelo setor competente.

É obrigatória a apresentação, junto com a Nota Fiscal/Fatura, dos comprovantes da Receita Federal, FGTS e Certidão Estadual/Municipal, ficando condicionado o pagamento à sua regularidade.

A atestação da Nota Fiscal ou Fatura referente aos materiais/serviços caberá ao SESI/DR-MA.

O SESI/DR-MA poderá deduzir da importância a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **licitante vencedora**, nos termos deste ato convocatório.

Nenhum pagamento será efetuado à **licitante vencedora** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, tributária, fiscal ou trabalhista, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensações.

Caso o faturamento apresente alguma incorreção, o documento será devolvido à licitante e o prazo de pagamento será prorrogado pelo mesmo tempo em que durar a correção, sem quaisquer ônus adicionais para a Contratante.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, será calculada mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela a ser paga; e

I = índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)/365; I = 0,06/365; I = 0,00016438.$$

TX = percentual da taxa anual igual a 6%.

CLÁUSULA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste torneio.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

A rescisão poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- a) Administrativamente, a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados no Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e, subsidiariamente, naqueles listados nas normas gerais vigentes;
- b) Judicialmente, nos termos da legislação;
- c) O não cumprimento por uma das partes, de quaisquer das condições previstas no presente instrumento, no edital e seus anexos, dará a outra o direito de rescindi-lo, ficando a parte faltosa responsável pelas obrigações que advirem relativas aos serviços prestados ou não.

Parágrafo Primeiro - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Segundo - As responsabilidades imputadas à CONTRATADA, por prejuízos decorrentes de ações delitivas perpetradas contra a CONTRATANTE, não cessam com a rescisão do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Parágrafo Primeiro - A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar à licitante as seguintes penalidades:

- a) Perda do direito à contratação;
- b) Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório;
- c) Suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESI ou SENAI por prazo não superior a 02 (dois) anos.

Parágrafo Segundo - O descumprimento contratual por atraso na entrega do pedido/execução do serviço, sem justificativa por escrito ou não aceita pela Contratante, incidirá em multa, nos percentuais abaixo discriminados:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;

- b) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia, sobre o valor do pedido/serviço ou da etapa em atraso. Após o 30º (trigésimo) dia, o contratante poderá rescindir o contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas;
- c) Quando da ocorrência de cumprimento inadequado ou imperfeito, após detecção e comprovação técnica, garantida a ampla defesa e o contraditório, reputa-se em mora, e serão incidentes as hipóteses da letra "b".

Parágrafo Terceiro - A multa de mora, quando for aplicada, poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido à contratada, incluindo nestes a caução e demais garantias.

Parágrafo Quarto - A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará a licitante, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades: Advertência, Multa, Suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESI/DR-MA, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

Parágrafo Quinto - A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções: Advertência, Rescisão contratual e Suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESI/DR-MA, por prazo até 02 (dois) anos.

Parágrafo Sexto - A multa eventualmente imposta à CONTRATADA será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão informados ao SPC (Serviço de Proteção ao Crédito), podendo ainda proceder a cobrança judicial da multa.

Parágrafo Sétimo - Fica facultada a defesa prévia da licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

CLÁUSULA OITAVA - DA APLICAÇÃO DE ADVERTÊNCIA

A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

- a) Descumprimento das obrigações contratuais, especialmente aquelas relativas às características dos bens, qualidade, quantidade, prazo ou recusa de fornecimento ou entrega, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior e aqueles que não acarretem prejuízos para o SESI/DR-MA;
- b) Execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento do contrato desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária.

CLÁUSULA NONA - DAS MULTAS

A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções: Advertência, rescisão contratual e suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESI/SENAI-MA, por prazo até 02 (dois) anos.

Parágrafo Primeiro - A multa eventualmente imposta à CONTRATADA será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA desde logo autoriza a CONTRATANTE a descontar dos valores por ele devidos o montante das multas a ela aplicadas.

Parágrafo Terceiro - Fica facultada a defesa prévia da licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUSPENSÃO

A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:

- a) Apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) Reincidência de execução insatisfatória do contrato, acarretando prejuízos ao Sesi/DR-MA;
- c) Atraso, injustificado, na execução e/ou conclusão do fornecimento, contrariando o disposto no contrato;
- d) Reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- e) Irregularidades que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE, ensejando rescisão contratual;
- f) Ações com intuito de tumultuar a execução do contrato;
- g) Prática de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Sesi/DR-MA; e
- h) Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CONDUTA ÉTICA

As Partes declaram e garantem uma à outra que: (a) conhecem e cumprem integralmente o disposto nas leis brasileiras, notadamente nas leis anticorrupção, da lavagem de dinheiro, da improbidade administrativa, da defesa da concorrência, das licitações, e demais legislações correlatas, bem como no Código de Ética do Sistema FIEMA, garantindo que:

- a) Não as violarão;
- b) Não praticarão qualquer conduta contrária à essas legislações;
- c) Não realizarão qualquer ato que venha a favorecer indevida e injustificadamente, de forma direta ou indireta, uma à outra e/ou quaisquer terceiros.

Não oferecerão, prometerão ou darão qualquer importância em dinheiro, artigo de valor ou qualquer vantagem economicamente determinável ou não, a nenhum representante e/ou empregado da entidade contratante, em troca de qualquer vantagem indevida, economicamente determinável ou não.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- ✓ Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas deste Termo de Referência e do Contrato;
- ✓ Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da execução dos serviços para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos;
- ✓ Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelece o presente Termo de Referência;
- ✓ Notificar a CONTRATADA por escrito sobre as imperfeições, falhas, defeitos, mau funcionamento e/ou demais irregularidades constatadas na execução dos serviços do presente Contrato, no Edital e/ou nas ferramentas fornecidos pela mesma, inclusive nos serviços de assistência técnica, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado;
- ✓ Permitir a entrada dos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, garantindo pleno acesso deles aos equipamentos, bem como fornecer todos os meios necessários à execução dos serviços;

- ✓ Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo e nas condições indicadas neste instrumento;
- ✓ Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- ✓ Dirimir, por intermédio do fiscal as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- ✓ Apresentar documentação atualizada (trabalhista, previdenciária e tributária) ao Fiscal, representante da CONTRATANTE, para o efetivo pagamento;
- ✓ Prestar informações necessárias e/ou entregar documentos atinentes à execução dos serviços contratados, a qualquer momento, ao Fiscal do Contrato, representante da CONTRATANTE, quando este solicitar;
- ✓ Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o SESI/DR-MA;
- ✓ Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços;
- ✓ Não poderá recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;
- ✓ Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- ✓ Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia anuência da Representação da SESI/DR-MA;
- ✓ Prestar assistência aos Superintendentes, Conselheiros, Coordenadores, Gerentes e ocupantes de cargos equivalentes, no Aeroporto Internacional Marechal Carlos Cunha Machado, no desembarque de bagagens, "check in" antecipado, desembarque na documentação e demais serviços correlatos, disponibilizando, ainda, sua estrutura de Sala VIP e/ou BOX nos aeroportos que dispõem de tais instalações;
- ✓ Fornecer relatório gerencial a cada 03 (três) meses, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contendo os seguintes dados:
 - a) Nome do passageiro;
 - b) Percurso;
 - c) Transportadora (companhia de aviação);
 - d) Data da viagem (com menção da ida e da volta, quando for o caso);
 - e) Número da nota de débito;
 - f) Reembolso (com menção do ofício do solicitante);
 - g) Valor da tarifa praticada pela companhia transportadora;
 - h) Descontos obtidos junto às companhias aéreas;
 - i) Reservas e emissão de bilhetes e passagens de qualquer natureza, domésticas e internacionais;
 - j) Reservas de hotéis, no Brasil e no exterior;
 - k) Agenciamento para locação de automóveis das linhas passeio, utilitário, ônibus e micro-ônibus, no Brasil e no exterior, quando solicitado;
 - l) Além dos relatórios trimestrais, poderão ser solicitados a qualquer momento, outros relatórios referentes à prestação de serviços, que deverão ser entregues, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

DESCRIÇÃO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

- ✓ Reserva e fornecimento de passagens aéreas e de ordem para fornecimento de bilhetes para viagens de serviço no País e no exterior, de dirigentes, colaboradores do Sesi, ou de pessoas por ela indicada, utilizando sistemas automatizados de reservas de passagens para imediata confirmação das mesmas. As passagens a serem fornecidas deverão atender às datas, horários e voos estabelecidos por livre escolha da Entidade requisitante.
- ✓ Prestar assistência aos Superintendentes, Conselheiros, Coordenadores, Gerentes e ocupantes de cargos equivalentes, no Aeroporto Internacional Marechal Carlos Cunha Machado, no desembarço de bagagens, "check in" antecipado, desembarço na documentação e demais serviços correlatos, disponibilizando, ainda, sua estrutura de Sala VIP e/ou BOX nos aeroportos que dispõem de tais instalações.
- ✓ Fornecer relatório gerencial caso seja solicitado, contendo os seguintes dados:
 - a) Nome do passageiro;
 - b) Percurso;
 - c) Transportadora (companhia de aviação);
 - d) Data da viagem (com menção da ida e da volta, quando for o caso);
 - e) Número da nota de débito;
 - f) Reembolso (com menção do ofício do solicitante);
 - g) Valor da tarifa praticada pela companhia transportadora.
- ✓ Os relatórios, além daqueles citados no subitem "C", poderão ser solicitados a critério do Sesi sem ônus à Entidade e, quando solicitados, deverão ser fornecidos no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.
- ✓ Reservas e emissão de bilhetes e passagens de qualquer natureza, domésticas e internacionais.
- ✓ Reservas de hotéis, no Brasil e no exterior.
- ✓ Reservas e emissão de bilhetes e passagens de qualquer natureza, domésticas e internacionais.
- ✓ Reservas de hotéis, no Brasil e no exterior.
- ✓ Agenciamento para locação de automóveis das linhas passeio, utilitário, ônibus e micro-ônibus, no Brasil e no exterior, quando solicitado.
- ✓ Apoio à organização de congressos, encontros, feiras e seminários programados para serem realizados em São Luís ou em outras cidades do País, colocando, sem ônus para a Entidade que realizar o evento, um representante presente ao evento para reserva de passagens.
- ✓ Reservas e agenciamento de fretamento de aeronaves.
- ✓ Assistir os dirigentes e colaboradores do Sesi em quaisquer problemas que possam ocorrer em viagens a serviço, tais como: extravio de bagagem, documentos ou passagem, assistência em caso de acidentes cobertos por seguro feito para tal finalidade.

- ✓ Prestar assistência aos dirigentes e colaboradores do SESI sempre que for solicitada, nos serviços de obtenção de vistos em passaportes junto a Consulados e Embaixadas, mediante orçamento previamente aprovado pela Entidade.
- ✓ Assistir os dirigentes e colaboradores do SESI nas ocasiões em que forem adquirir moeda estrangeira para viagens internacionais, informando taxas cambiais.

OBSERVÂNCIA AOS ACORDOS COMERCIAIS:

- ✓ A empresa contratada deverá observar os Acordos Comerciais firmados ou que venham a ser firmados entre o SESI e companhias aéreas.
- ✓ Para a observância dos mencionados Acordos deve a empresa contratada sempre verificar, com base na passagem aérea requisitada pelo SESI, o seguinte:
 - 1º. Se, a companhia aérea responsável pelo transporte do dirigente, funcionário ou pessoa autorizada pelo SESI possui Acordo Comercial já firmado com o Sistema Indústria;
 - 2º. Havendo Acordo Comercial, verificar se o itinerário de viagem (ida e/ou retorno) está contemplado pelo Acordo Comercial;
 - 3º. Ocorrendo a situação mencionada no item "2º" acima, cumpre à empresa contratada a obrigatoriedade de observar o especificado no Acordo Comercial, quando da emissão do bilhete de passagem aérea, para fins de obtenção das vantagens previstas em Acordo por parte do Sistema Indústria.
- ✓ O não cumprimento do disposto no subitem II acima acarretará a penalidade, para a empresa contratada, de ressarcimento dos valores referentes aos percentuais de desconto que deixaram de ser obtidos pelo SESI, em face da não observância do Acordo Comercial.
- ✓ O ressarcimento também poderá ser realizado mediante abatimento no valor da garantia prestada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OPERAÇÕES FINANCEIRAS

É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o presente Contrato para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DIVULGAÇÃO DO CONTRATO

A CONTRATADA não poderá utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visitas, anúncios diversos, impressos etc., sob pena de imediata rescisão do presente contrato, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o foro da circunscrição judiciária de São Luís para dirimir as dúvidas oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza, e como prova de haver entre si, justos e contratados, é lavrado o presente CONTRATO em 03 (três) vias de igual teor e valia, assinadas pelas partes e 02 (duas) testemunhas.

São Luís, _____ de _____ de _____.

Superintendente Regional do SESI/DR-MA.

Representante da Contratada

TESTEMUNHAS:

CPF:

RG:

CPF:

RG

ANEXO XI

MINUTA DE CONTRATO - SENAI

Cont. /2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA O DEPARTAMENTO REGIONAL DO SENAI, QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI E A EMPRESA _____ NOS TERMOS DO EDITAL Nº. 002/2021 - PREGÃO PRESENCIAL CONJUNTO.

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e um, nas dependências do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, situado nesta Capital, na Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Edifício Casa da Indústria Albano Franco, 2º andar, entidade de direito privado, inscrito no CNPJ sob o n.º CNPJ 03.775.543/0001-79, neste ato representado pelo seu Diretor Regional, o Sr. _____ doravante denominado, simplesmente, **CONTRATANTE** e a EMPRESA _____, sociedade _____, regida pelas disposições contidas no _____ inscrita no CNPJ sob nº. _____, estabelecida _____, neste ato representada pelo seu _____, Sr. _____, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº. _____, CPF nº. _____, com poderes para representar a Empresa e assinar contratos, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o constante no Processo nº. _____, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, que será regido pelo **Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI**, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as normas gerais vigentes, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de **Serviços de reserva, emissão, marcação e remarcação de passagens aéreas, nacionais e internacionais** para atender as Unidades Operacionais do SENAI/DR-MA, na capital e no interior do Estado, nas quantidades e características exigidas, conforme Termo de Referência e anexos deste Edital.

Parágrafo Primeiro - A contratação dos serviços estipulados neste Contrato, no Edital nº. 002/2021 - Pregão Presencial Conjunto, e seus anexos e na Proposta de Preços da CONTRATADA fazem parte integrante e complementar deste instrumento independentemente de transcrição.

Parágrafo Segundo - O serviço ora contratado foi objeto de licitação na modalidade Pregão Presencial Conjunto, na forma do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI/DR-MA e, subsidiariamente, das normas gerais vigentes.

Parágrafo Terceiro - O responsável pelo acompanhamento e fiscalização deste Contrato será designado através de Portaria específica para este fim.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

O preço máximo dessa licitação é de **R\$** ().

Parágrafo Primeiro - Nos valores fixados no "caput" desta cláusula, estão incluídos todos os ônus e custos de materiais, encargos trabalhistas e sociais com mão-de-obra e equipamentos necessários à perfeita aquisição dos equipamentos/execução dos serviços, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade pelo recolhimento dos mesmos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

Os serviços, objeto desta licitação, serão iniciados após a assinatura do contrato e recebimento do Pedido de Compra/Autorização de Serviço.

O prazo para execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, após assinatura da Autorização de Serviços, e o prazo de vigência do contrato será de **15 (quinze) meses**.

Parágrafo Primeiro - A administração do SENAI/DR-MA convocará oficialmente a Contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para aceitar ou retirar a Autorização de Fornecimento/Serviço, sob pena de decair o direito a execução, sem prejuízo das sanções legais previstas.

As passagens serão entregues à Coordenadoria de Gestão de Pessoas (COGEP), localizada no 1º andar do Edifício Casa da Indústria Albano Franco, Bequimão, CEP 65060-645, em São Luís, Capital do Estado do Maranhão, ou em outro local informado pela COGEP, ou, ainda, por e-mail, quando se tratar de bilhete eletrônico.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado mediante apresentação de Nota Fiscal em até **30 (trinta) dias corridos**, após ateste pelo setor competente.

É obrigatória a apresentação, junto com a Nota Fiscal/Fatura, dos comprovantes da Receita Federal, FGTS e Certidão Estadual/Municipal, ficando condicionado o pagamento à sua regularidade.

A atestação da Nota Fiscal ou Fatura referente aos materiais/serviços caberá ao SENAI/DR-MA.

O SENAI/DR-MA poderá deduzir da importância a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **licitante vencedora**, nos termos deste ato convocatório.

Nenhum pagamento será efetuado à **licitante vencedora** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, tributária, fiscal ou trabalhista, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensações.

Caso o faturamento apresente alguma incorreção, o documento será devolvido à licitante e o prazo de pagamento será prorrogado pelo mesmo tempo em que durar a correção, sem quaisquer ônus adicionais para a Contratante.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, será calculada mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela a ser paga; e

I = índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)/365; I = 0,06/365; I = 0,00016438.$$

TX = percentual da taxa anual igual a 6%.

CLÁUSULA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste torneio.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

A rescisão poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- a) Administrativamente, a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados no Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI e, subsidiariamente, naqueles listados nas normas gerais vigentes;
- b) Judicialmente, nos termos da legislação;
- c) O não cumprimento por uma das partes, de quaisquer das condições previstas no presente instrumento, no edital e seus anexos, dará a outra o direito de rescindi-lo, ficando a parte faltosa responsável pelas obrigações que advirem relativas aos serviços prestados ou não.

Parágrafo Primeiro - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Segundo - As responsabilidades imputadas à CONTRATADA, por prejuízos decorrentes de ações delitivas perpetradas contra a CONTRATANTE, não cessam com a rescisão do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Parágrafo Primeiro - A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar à licitante as seguintes penalidades:

- a) Perda do direito à contratação;
- b) Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório;
- c) Suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESI ou SENAI por prazo não superior a 02 (dois) anos.

Parágrafo Segundo - O descumprimento contratual por atraso na entrega do pedido/execução do serviço, sem justificativa por escrito ou não aceita pela Contratante, incidirá em multa, nos percentuais abaixo discriminados:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;
- b) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia, sobre o valor do pedido/serviço ou da etapa em atraso. Após o 30º (trigésimo) dia, o contratante poderá rescindir o contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas;
- c) Quando da ocorrência de cumprimento inadequado ou imperfeito, após detecção e comprovação técnica, garantida a ampla defesa e o contraditório, reputa-se em mora, e serão incidentes as hipóteses da letra "b".

Parágrafo Terceiro - A multa de mora, quando for aplicada, poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido à contratada, incluindo nestes a caução e demais garantias.

Parágrafo Quarto - A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará a licitante, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades: Advertência, Multa, Suspensão do direito de licitar ou contratar com o SENAI/DR-MA, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

Parágrafo Quinto - A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções: Advertência, Rescisão contratual e Suspensão do direito de licitar ou contratar com o SENAI/DR-MA, por prazo até 02 (dois) anos.

Parágrafo Sexto - A multa eventualmente imposta à CONTRATADA será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão informados ao SPC (Serviço de Proteção ao Crédito), podendo ainda proceder a cobrança judicial da multa.

Parágrafo Sétimo - Fica facultada a defesa prévia da licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

CLÁUSULA OITAVA - DA APLICAÇÃO DE ADVERTÊNCIA

A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

- a) Descumprimento das obrigações contratuais, especialmente aquelas relativas às características dos bens, qualidade, quantidade, prazo ou recusa de fornecimento ou entrega, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior e aqueles que não acarretem prejuízos para o SENAI/DR-MA;
- b) Execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento do contrato desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária.

CLÁUSULA NONA - DAS MULTAS

A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções: Advertência, rescisão contratual e suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sesi/SENAI-MA, por prazo até 02 (dois) anos.

Parágrafo Primeiro - A multa eventualmente imposta à CONTRATADA será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA desde logo autoriza a CONTRATANTE a descontar dos valores por ele devidos o montante das multas a ela aplicadas.

Parágrafo Terceiro - Fica facultada a defesa prévia da licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUSPENSÃO

A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:

- a) Apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) Reincidência de execução insatisfatória do contrato, acarretando prejuízos ao SENAI/DR-MA;
- c) Atraso, injustificado, na execução e/ou conclusão do fornecimento, contrariando o disposto no contrato;
- d) Reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- e) Irregularidades que acarretem prejuízo à CONTRATANTE, ensejando rescisão contratual;
- f) Ações com intuito de tumultuar a execução do contrato;
- g) Prática de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para licitar e contratar com o SENAI/DR-MA; e
- h) Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CONDUTA ÉTICA

As Partes declaram e garantem uma à outra que: (a) conhecem e cumprem integralmente o disposto nas leis brasileiras, notadamente nas leis anticorrupção, da lavagem de dinheiro, da improbidade administrativa, da defesa da concorrência, das licitações, e demais legislações correlatas, bem como no Código de Ética do Sistema FIEMA, garantindo que:

- a) Não as violarão;
- b) Não praticarão qualquer conduta contrária à essas legislações;
- c) Não realizarão qualquer ato que venha a favorecer indevida e injustificadamente, de forma direta ou indireta, uma à outra e/ou quaisquer terceiros.

Não oferecerão, prometerão ou darão qualquer importância em dinheiro, artigo de valor ou qualquer vantagem economicamente determinável ou não, a nenhum representante e/ou empregado da entidade contratante, em troca de qualquer vantagem indevida, economicamente determinável ou não.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- ✓ Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas deste Termo de Referência e do Contrato;
- ✓ Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da execução dos serviços para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos;
- ✓ Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelece o presente Termo de Referência;
- ✓ Notificar a CONTRATADA por escrito sobre as imperfeições, falhas, defeitos, mau funcionamento e/ou demais irregularidades constatadas na execução dos serviços do presente Contrato, no Edital e/ou nas ferramentas fornecidos pela mesma, inclusive nos

serviços de assistência técnica, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado;

- ✓ Permitir a entrada dos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, garantindo pleno acesso deles aos equipamentos, bem como fornecer todos os meios necessários à execução dos serviços;
- ✓ Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo e nas condições indicadas neste instrumento;
- ✓ Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- ✓ Dirimir, por intermédio do fiscal as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- ✓ Apresentar documentação atualizada (trabalhista, previdenciária e tributária) ao Fiscal, representante da CONTRATANTE, para o efetivo pagamento;
- ✓ Prestar informações necessárias e/ou entregar documentos atinentes à execução dos serviços contratados, a qualquer momento, ao Fiscal do Contrato, representante da CONTRATANTE, quando este solicitar;
- ✓ Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o SENAI/DR-MA;
- ✓ Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços;
- ✓ Não poderá recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;
- ✓ Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- ✓ Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia anuência da Representação da SENAI/DR-MA;
- ✓ Prestar assistência aos Superintendentes, Conselheiros, Coordenadores, Gerentes e ocupantes de cargos equivalentes, no Aeroporto Internacional Marechal Carlos Cunha Machado, no desembarço de bagagens, "check in" antecipado, desembarço na documentação e demais serviços correlatos, disponibilizando, ainda, sua estrutura de Sala VIP e/ou BOX nos aeroportos que dispõem de tais instalações;
- ✓ Fornecer relatório gerencial a cada 03 (três) meses, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contendo os seguintes dados:
 - a) Nome do passageiro;
 - b) Percurso;
 - c) Transportadora (companhia de aviação ou de transporte terrestre);
 - d) Data da viagem (com menção da ida e da volta, quando for o caso);
 - e) Número da nota de débito;
 - f) Reembolso (com menção do ofício do solicitante);
 - g) Valor da tarifa praticada pela companhia transportadora;
 - h) Descontos obtidos junto às companhias aéreas;

- i) Reservas e emissão de bilhetes e passagens de qualquer natureza, domésticas e internacionais;
- j) Reservas de hotéis, no Brasil e no exterior;
- k) Agenciamento para locação de automóveis das linhas passeio, utilitário, ônibus e micro-ônibus, no Brasil e no exterior, quando solicitado;
- l) Além dos relatórios trimestrais, poderão ser solicitados a qualquer momento, outros relatórios referentes à prestação de serviços, que deverão ser entregues, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

DESCRIÇÃO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

- ✓ Reserva e fornecimento de passagens aéreas de ordem para fornecimento de bilhetes para viagens de serviço no País e no exterior, de dirigentes, colaboradores do SENAI, ou de pessoas por ela indicada, utilizando sistemas automatizados de reservas de passagens para imediata confirmação das mesmas. As passagens a serem fornecidas deverão atender às datas, horários e voos estabelecidos por livre escolha da Entidade requisitante.
- ✓ Prestar assistência aos Superintendentes, Conselheiros, Coordenadores, Gerentes e ocupantes de cargos equivalentes, no Aeroporto Internacional Marechal Carlos Cunha Machado, no desembarço de bagagens, "check in" antecipado, desembarço na documentação e demais serviços correlatos, disponibilizando, ainda, sua estrutura de Sala VIP e/ou BOX nos aeroportos que dispõem de tais instalações.
- ✓ Fornecer relatório gerencial caso seja solicitado, contendo os seguintes dados:
 - a) Nome do passageiro;
 - b) Percurso;
 - c) Transportadora (companhia de aviação);
 - d) Data da viagem (com menção da ida e da volta, quando for o caso);
 - e) Número da nota de débito;
 - f) Reembolso (com menção do ofício do solicitante);
 - g) Valor da tarifa praticada pela companhia transportadora.
- ✓ Os relatórios, além daqueles citados no subitem "C", poderão ser solicitados a critério do SENAI sem ônus à Entidade e, quando solicitados, deverão ser fornecidos no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.
- ✓ Reservas e emissão de bilhetes e passagens de qualquer natureza, domésticas e internacionais.
- ✓ Reservas de hotéis, no Brasil e no exterior.
- ✓ Agenciamento para locação de automóveis das linhas passeio, utilitário, ônibus e micro-ônibus, no Brasil e no exterior, quando solicitado.
- ✓ Apoio à organização de congressos, encontros, feiras e seminários programados para serem realizados em São Luís ou em outras cidades do País, colocando, sem ônus para a Entidade que realizar o evento, um representante presente ao evento para reserva de passagens.
- ✓ Reservas e agenciamento de fretamento de aeronaves.

- ✓ Assistir os dirigentes e colaboradores do SENAI em quaisquer problemas que possam ocorrer em viagens a serviço, tais como: extravio de bagagem, documentos ou passagem, assistência em caso de acidentes cobertos por seguro feito para tal finalidade.
- ✓ Prestar assistência aos dirigentes e colaboradores do SENAI sempre que for solicitada, nos serviços de obtenção de vistos em passaportes junto a Consulados e Embaixadas, mediante orçamento previamente aprovado pela Entidade.
- ✓ Assistir os dirigentes e colaboradores do SENAI nas ocasiões em que forem adquirir moeda estrangeira para viagens internacionais, informando taxas cambiais.

OBSERVÂNCIA AOS ACORDOS COMERCIAIS:

- ✓ A empresa contratada deverá observar os Acordos Comerciais firmados ou que venham a ser firmados entre o SENAI e companhias aéreas.
- ✓ Para a observância dos mencionados Acordos deve a empresa contratada sempre verificar, com base na passagem aérea requisitada pelo SENAI, o seguinte:
 - 1º. Se, a companhia aérea responsável pelo transporte do dirigente, funcionário ou pessoa autorizada pelo SENAI possui Acordo Comercial já firmado com o Sistema Indústria;
 - 2º. Havendo Acordo Comercial, verificar se o itinerário de viagem (ida e/ou retorno) está contemplado pelo Acordo Comercial;
 - 3º. Ocorrendo a situação mencionada no item "2º" acima, cumpre à empresa contratada a obrigatoriedade de observar o especificado no Acordo Comercial, quando da emissão do bilhete de passagem aérea, para fins de obtenção das vantagens previstas em Acordo por parte do Sistema Indústria.
- ✓ O não cumprimento do disposto no subitem "II" acima acarretará a penalidade, para a empresa contratada, de ressarcimento dos valores referentes aos percentuais de desconto que deixaram de ser obtidos pelo SENAI, em face da não observância do Acordo Comercial.
- ✓ O ressarcimento também poderá ser realizado mediante abatimento no valor da garantia prestada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OPERAÇÕES FINANCEIRAS

É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o presente Contrato para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DIVULGAÇÃO DO CONTRATO

A CONTRATADA não poderá utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visitas, anúncios diversos, impressos etc., sob pena de imediata rescisão do presente contrato, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o foro da circunscrição judiciária de São Luís para dirimir as dúvidas oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza, e como prova de haver entre si, justos e contratados, é lavrado o presente CONTRATO em 03 (três) vias de igual teor e valia, assinadas pelas partes e 02 (duas) testemunhas.

São Luís, _____ de _____ de _____.

Diretor Regional do SENAI/DR-MA.

Representante da Contratada

TESTEMUNHAS:

CPF:
RG:

CPF:
RG