

## DA CONVOCAÇÃO

A **Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de Pernambuco - Fecomércio/PE**, com sede na Av. Visconde de Suassuna, nº 265, 2º andar, Sala de Reunião, Santo Amaro, CEP 50.050-540, Recife/PE, por intermédio da Comissão Especial de Licitação, instituída pela Portaria nº 017, de 11 de dezembro de 2024, torna público que realizará licitação na modalidade **CONVITE**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO**, em conformidade com as disposições deste Edital e seus anexos.

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições do Anexo Único da Resolução Sebrae nº 493/2024, de 27 de junho de 2024, observadas as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

O EDITAL e seus anexos poderão ser obtidos na unidade da Fecomércio - PE, no endereço acima, de segunda a sexta-feira, no horário das 09h00 às 13h00 e das 14h às 17h, através de pen drive ou através do site oficial da Fecomércio. **Outras informações poderão ser obtidas através dos e-mails [vitoria.carvalho@fecomercio-pe.com](mailto:vitoria.carvalho@fecomercio-pe.com) e [alyne.carvalho@fecomercio-pe.com](mailto:alyne.carvalho@fecomercio-pe.com).**

## DA SESSÃO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO

**A ABERTURA DA LICITAÇÃO SERÁ REALIZADA NO DIA 19/12/2024, ÀS 10:00 HORAS, no prédio da FECOMÉRCIO, 2º ANDAR, SALA DE REUNIÃO, LOCALIZADA NA AV. VISCONDE DE SUASSUNA, 265, SANTO AMARO, RECIFE/PE, CEP 50.050-540.**

Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

ANEXO	DESCRIÇÃO
I	Termo de Referência;
II	Modelo de Proposta Comercial;
III	Modelo de Procuração;
IV	Modelo de Declaração de Inexistência de Empregado Menor de Idade;
V	Declaração do Porte da Empresa;
VI	Minuta do Contrato.

### 1. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

1.1 Os interessados poderão solicitar esclarecimento acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 02 (dois) dias úteis que anteceder à abertura da sessão, por escrito, através do e-mail: [vitoria.carvalho@fecomercio-pe.com](mailto:vitoria.carvalho@fecomercio-pe.com) e [alyne.carvalho@fecomercio-pe.com](mailto:alyne.carvalho@fecomercio-pe.com). Não realizado qualquer pedido de esclarecimento nesse prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das propostas, não cabendo a licitante o direito a qualquer reclamação posterior.

1.1.1. Qualquer licitante poderá impugnar este edital de licitação até o segundo dia útil que anteceder a data da sessão de abertura da licitação.

1.1.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

- 1.2. As retificações deste edital, provocada por eventuais impugnações ou por iniciativa da Fecomércio/PE, obrigarão a todos os licitantes, sendo divulgadas através de e-mail, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação, não alterar a formulação das propostas.
- 1.3. As respostas dos pedidos de esclarecimento e das impugnações serão dadas, por escrito, até o último dia útil que anteceder a sessão de abertura da licitação, via e-mail, sendo facultada a CEL prorrogar a data da sessão de abertura da licitação caso julgue necessário.

## **2. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

- 2.1. Respeitadas as demais condições legais e as constantes neste Edital, somente poderão participar deste processo de contratação, as pessoas jurídicas legalmente constituídas no país.
- 2.2. As empresas interessadas que:
  - 2.2.1. Não estejam suspensas de licitar ou impedidas de contratar com a FECOMÉRCIO ou com o SEBRAE;
  - 2.2.2. Que não estejam sob processo de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial;
  - 2.2.3. Não tenham sido declaradas inidôneas;
  - 2.2.4. Não poderão participar da presente licitação, nem contratar com o Sistema Sebrae ou com a Fecomércio/PE, pessoas jurídicas que tenham em seus quadros societários ou sejam constituídas por empregados ou diretores destas instituições. Fica vedada, ainda, a participação de entidades sem fins lucrativos que tenham empregados ou diretores como dirigentes dessas entidades.
  - 2.2.5. Não poderão participar da presente licitação, as entidades integrantes dos Conselhos Deliberativos e Fiscais do Sistema Sebrae e da Fecomércio/PE, vedação que se estende também aos conselheiros, titulares e suplentes, quando integrantes do quadro societário de pessoas jurídicas com fins lucrativos ou dirigentes de entidades sem fins lucrativos.
  - 2.2.6. A pessoa jurídica que tenha como sócio ex-membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscal, não poderá prestar serviços para a Unidade do Sistema Sebrae que exerceu suas atividades ou para a Fecomércio/PE, antes do decurso do prazo mínimo de quarentena de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir de sua saída do Conselho.
  - 2.2.7. A pessoa jurídica que tenha como sócio ex-empregado, não poderá prestar serviços para a Unidade do Sistema Sebrae contratante do ex-empregado ou para a Fecomércio/PE, antes do decurso do prazo de 18 (dezoito) meses, contados a partir da respectiva demissão ou desligamento, exceto se os referidos sócios forem aposentados.
  - 2.2.8. As vedações previstas no subitem 2.2.5 não se aplicam ao Instituto Euvaldo Lodi (IEL) e aos Serviços Sociais Autônomos, nem às pessoas jurídicas integrantes da Administração Pública, Direta ou Indireta, federal, estadual ou municipal.

2.2.9. Empresa consorciada não poderá participar, nesta mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente.

2.2.10. A participação nesta licitação implica total e irrestrita concordância com todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.3. **Caso os representantes das empresas não tenham condições de participar da sessão pública de abertura da sessão, os documentos de credenciamento, os envelopes contendo a habilitação e a proposta de preços poderão ser entregues no endereço da Fecomércio, desde que recebidos pela Comissão de Licitação até a data e hora designadas no preâmbulo deste Edital.**

2.4. Cada licitante interessada deverá apresentar à Comissão de Licitação, sua documentação relativa ao CREDENCIAMENTO, HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇO, dispostos da seguinte forma:

**2.4.1. CREDENCIAMENTO;**

**2.4.2. ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO;**

**2.4.3. ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO.**

2.5 A documentação exigida neste Convite, deverá ser apresentada em original, por qualquer cópia autenticada por tabelião de notas ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda por cópia de documento autenticado pela Comissão de Licitação, à vista do respectivo original, não sendo aceita cópia ilegível.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. As empresas interessadas neste CONVITE deverão credenciar um representante através de instrumento público ou particular de procuração, que o habilite a participar de procedimentos licitatórios em nome da empresa, com poderes para representá-la, firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recursos, assinar atas e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, conforme sugestão de modelo constante no **Anexo III**.

**3.1.1. A procuração particular deverá vir acompanhada de cópia do ato constitutivo ou de alteração contratual, para fins de comprovação dos poderes para constituir representantes.**

3.2. A não apresentação ou incorreção dos documentos de credenciamento, a saber, o ato constitutivo da empresa e a procuração, nos termos dos subitens 3.1 e 3.1.1, acarretará o não reconhecimento do representante do licitante, ficando o mesmo impedido de atuar nos procedimentos do presente edital, embora não seja negado à empresa o direito de participar da licitação.

3.3 A procuração será dispensada quando presente o representante legal da empresa, e este comprovar, mediante apresentação de cópia do ato constitutivo ou da alteração contratual, ser o responsável legal pela administração da empresa.

3.4. O representante da licitante, quando não for sócio ou titular da empresa, será o único com condições de intervir em qualquer fase do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos por sua representada.

3.5. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto a Fecomércio, nesta licitação, sob pena de exclusão sumária dos licitantes representados.

**3.6. O representante da empresa (sócio ou procurador) deverá apresentar identificação mediante um dos seguintes documentos: Cédula de identidade, Carteira Nacional de Habilitação ou Identidade Profissional (CREA, CRC, OAB, entre outros), através do original ou cópia autenticada em cartório.**

3.7. Os documentos de credenciamento do representante serão entregues EM SEPARADO e não devem ser colocados dentro de nenhum dos envelopes de Habilitação e de Proposta Comercial.

3.8. As empresas que não puderem enviar seu representante poderão encaminhar seus envelopes através de Correio ou outro meio disponível.

**3.9. Os proponentes, neste momento, deverão apresentar a Declaração do Porte da Empresa (Anexo V). Na ausência desta declaração, o licitante credenciado poderá elaborá-la durante a própria sessão.**

3.10. A participação na presente Licitação implica, tacitamente, para os licitantes interessados, a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

3.11. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação dos documentos de habilitação e propostas exigidos neste CONVITE, sendo que a entidade promotora desta licitação não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

#### **4. DO OBJETO**

4.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens corporativas em âmbito estadual, nacional e/ou internacional, incluindo o gerenciamento e intermediação de serviços continuados de reservas, emissões, remarcações, reembolsos, adiantamentos e cancelamentos de passagens aéreas, hospedagem, locação de espaço para eventos e reuniões, seguro-viagem, transfer, inscrição em eventos e outros serviços correlatos, para suprir as necessidades da FECOMÉRCIO/PE pelo período de 12 (doze) meses, podendo o contrato ser prorrogado por até 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae – Resolução CDN nº 493/2024, observadas as condições e exigências constantes neste edital.

4.2. Naturezas de despesas: Passagens, transporte e locomoção. Diárias e hospedagem. Demais custos e despesas gerais. Aluguéis e encargos.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

5.1. As empresas interessadas deverão entregar a **PROPOSTA COMERCIAL**, na Comissão Especial de Licitação, bem como os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, em envelopes lacrados; e as **CREDENCIAIS** dos representantes, até a data e horário previstos para a abertura da licitação.

5.1.1 As propostas comerciais, serão recebidas até a data e horário previstos para abertura da licitação na Comissão Especial de Licitação, localizada na Av. Visconde de Suassuna, nº 265, 2º andar, Sala de Reunião, Santo Amaro, Recife/PE, das 09:00 as 13:00 e de 14:00 as 17:00, em invólucro devidamente fechado (colado ou lacrado), a saber:

5.1.1.1 Envelope lacrado, identificado com os dizeres “**CONVITE Nº 001/2024 FECOMÉRCIO – HABILITAÇÃO / OU PROPOSTA COMERCIAL**”, data e horário da reunião, nome do licitante por extenso e endereço.

**5.1.2 As empresas que não puderem entregar pessoalmente seus envelopes de HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL, no endereço indicado acima, poderão encaminhar seus envelopes através do Correio ou outro meio disponível.**

**5.1.2.1 Os licitantes que quiserem se utilizar da via postal deverão endereçá-lo à Comissão Especial de Licitação, com a modalidade licitatória e seu número correspondente, localizada na Av. Visconde de Suassuna, nº 265, 2º andar, Sala de Reunião, Santo Amaro, Recife/PE, CEP 50.050-540. Os envelopes enviados por essa forma só serão aceitos pela (o) Presidente da Comissão de Licitação se lhes forem entregues até o horário de abertura da licitação e entregues sem qualquer sinal de violação de seu conteúdo.**

**5.1.2.2 A Fecomércio não se responsabilizará por proposta que seja entregue em locais e horários diversos do mencionado neste edital.**

## **6. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01**

6.1 As documentações exigidas relativas à habilitação das empresas participantes se referem à jurisdição local do domicílio ou da sede da licitante e deverão estar **atualizadas e devidamente autenticadas**, conforme item 2.5 do edital.

6.2. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e com o número do CNPJ e endereço respectivo. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

6.3 O envelope relativo à habilitação deverá conter os seguintes documentos, **salvo se já tiverem sido apresentados juntamente com o Credenciamento:**

### **6.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

6.3.1.1. Ato Constitutivo e suas últimas alterações ou Alteração Contratual com sua respectiva Consolidação Contratual, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado da sede da licitante.

- 6.3.1.2. Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado.
- 6.3.1.3. Tratando-se de sociedade civil, o ato constitutivo deverá estar inscrito no órgão de classe e acompanhado de prova da diretoria em exercício.

### **6.3.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.3.2.1 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto do edital, mediante a apresentação de 01 (um) ou mais atestado(s), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. **O atestado, em papel timbrado do órgão ou empresa, inclusive com o nome e cargo do emitente, deverá informar se a execução do serviço foi realizada conforme as condições pactuadas e de forma satisfatória para o contratante.**

6.3.2.1.1. O CONTRATANTE se reserva o direito de diligenciar sobre a veracidade das informações contidas nos Atestados de que trata o subitem anterior.

**6.3.2.2. Comprovante de registro válido e vigente no Cadastro de pessoas físicas e jurídicas que atuam no setor do turismo – CADASTUR, em seu nome.**

### **6.3.3. REGULARIDADE FISCAL**

6.3.3.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

6.3.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal **ou** estadual, este último, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.3.3.3. Prova da regularidade para com a Fazenda Federal por meio da apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive Contribuições Previdenciárias**, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

6.3.3.4. Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Municipal, **através de Certidão que comprove a inexistência de débitos com o ISSQN, não inscritos na dívida ativa**, exceto quando a legislação do Município, para fins de licitação, dispor de forma diferente, podendo ser apresentada certidão que tenha sido expedida de forma genérica abarcando todos os tributos, ou ainda de forma específica, desde que contemplado o referenciado tributo.

6.3.3.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), **comprovado por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.**

6.3.3.6. No caso de apresentação de certidão Estadual e/ou Municipal relativa exclusivamente aos débitos inscritos em dívida ativa, caberá ao licitante comprovar a validade deste documento, de acordo com a legislação respectiva do Estado ou Município.

6.3.3.7. Caso a (s) certidão (ões) expedida (s) pela (s) fazenda (s) federal, estadual, municipal, seja (m) POSITIVA(S), o Instituto Fecomércio se reserva o direito de só aceitá-la (s) se a (s) mesma (s) contiver (em) expressamente o efeito



de NEGATIVA, nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional, passado pelo seu emitente.

6.4. Caso a empresa esteja dispensada por lei de qualquer dos documentos exigidos por este instrumento, deverá apresentar declaração devidamente fundamentada nesse sentido.

6.5. A documentação exigida neste Convite deverá ser apresentada em original, por qualquer cópia autenticada por tabelião de notas ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda por cópia de documento autenticado pela Comissão de Licitação, à vista do respectivo original, não sendo aceita cópia ilegível.

6.6. No caso de apresentação dos documentos apenas na forma original, os mesmos não serão devolvidos à empresa, passando a integrar a documentação do processo.

6.7. Os documentos que poderão ser obtidos via Internet não necessitam de autenticação em cartório e estarão sujeitos a conferência na página eletrônica do órgão emissor para verificação da autenticidade e validade. A CEL comprovará, através de consulta, no site próprio, a regularidade fiscal da empresa interessada na licitação, e, em caso de não apresentação de documentos, os mesmos poderão ser obtidos via internet.

6.8. Será considerado inabilitado o licitante que apresentar sua documentação em desacordo com o presente edital.

6.9. As microempresas **(ME)** e Empresas de Pequeno Porte **(EPP)**, por ocasião da participação nesta licitação, **deverão apresentar toda a documentação exigida** para efeito de comprovação da regularidade fiscal, **mesmo que haja alguma restrição (certidão vencida)**.

6.9.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado a ME e / ou EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, objetivando a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de negativa. O prazo previsto poderá ser prorrogado por igual período.

6.9.2. Ocorrendo a não regularização da documentação conforme subitem 6.9.1, é facultado à FECOMÉRCIO–PE convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato ou cancelar a licitação.

## **7. DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 02**

7.1 A proposta de preço deverá conter a descrição dos serviços, informando o valor unitário do serviço de agenciamento a ser cobrado por cada serviço, e deve **ser redigida em língua portuguesa – salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente - com clareza, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, preferencialmente em papel contendo o timbre da empresa, contendo nome ou razão social, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), bem como nome do representante legal que assinará o contrato.**

7.1.1. A proposta comercial deverá ser expressa em reais, com até duas casas decimais, considerando:

**7.1.1.1.** A execução de todos os serviços contemplados na descrição detalhada do objeto da contratação.

**7.1.1.2.** Que nos valores apresentados deverão estar incluídos todos os custos de qualquer natureza, incorríveis para a execução integral dos serviços, tais como: mão de obra, impostos pertinentes, encargos sociais, trabalhistas, securitários e previdenciários, softwares, instalação e desinstalação de sistemas informatizados, equipamentos, ferramentas e acessórios, materiais, tributos, supervisão, despesas financeiras, operacionais e administrativas, inclusive disponibilização de sala vip, check-in, reservas de hotéis, possíveis integrações, atendimento personalizado para a Diretoria e quaisquer outras despesas aqui não mencionadas, porém correlacionadas à prestação dos serviços objeto desta contratação.

**7.1.1.3** Ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros.

## **8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**8.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante termos aditivos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que pesquisa de mercado demonstre que os preços praticados se mantêm vantajosos.

**8.1.2.** As supressões e acréscimos contratuais poderão ser realizadas nos limites estabelecidos nos termos da Resolução nº 493/2024 do SEBRAE.

## **9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**9.1.** Será considerada como vencedora a empresa que ofertar o **MENOR VALOR GLOBAL**, representado pelo menor valor para a prestação dos Serviços, considerando a quantidade estimada de serviços constantes neste termo de Referência.

**9.1.1.** Será considerado o menor valor global a soma dos valores unitários dos serviços de agenciamento informado para cada serviço a ser contratado, multiplicado pelas quantidades estimadas.

**9.2.** O valor unitário ofertado para cada serviço realizado deverá ser único, independentemente de se tratar de passagem aérea nacional ou internacional.

## **10. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS**

**10.1** A Comissão Especial de Licitação, iniciará **RECEBENDO O CREDENCIAMENTO E OS ENVELOPES. Os envelopes distintos, contendo a proposta comercial e a documentação de habilitação.**

**10.2** A Comissão Especial de Licitação procederá à identificação dos representantes das empresas, caso estejam presentes, receberá a Declaração do Porte da Empresa, e os envelopes referentes às propostas comerciais e à documentação de habilitação, bem como a prova de representação do proponente ou instrumento particular de procuração que autorize seu preposto a participar do Convite com poderes para formular lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recursos, assinar a ata e praticar todos os demais atos



pertinentes ao presente certame.

10.3 Depois de aberto qualquer dos envelopes, nenhum documento ou proposta será recebido pela Comissão, pelo que se recomenda que todos os interessados em participar da licitação estejam no local designado 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para início da sessão.

10.4 Durante os trabalhos de julgamento das propostas, o Presidente da CEL poderá suspender a sessão para que a área demandante realize a análise técnica das propostas.

10.5 A CEL procederá com:

10.5.1 A abertura dos envelopes das propostas, passando os seus conteúdos para análise e vistos pelos presentes;

10.5.2 A desclassificação das propostas que não atendam às exigências do edital e que não tenham condições de serem julgadas;

10.5.3 A classificação para a fase de lances verbais da proposta de **tipo menor valor global**, que atendam as especificações do edital;

10.6 O critério de julgamento desta licitação é o de **menor preço global** para a execução dos serviços objeto do presente certame.

10.7 Realizada a classificação das propostas escritas pela Comissão de Licitação, terá início a fase de apresentação de lances verbais. O Presidente convidará os licitantes para ofertarem seus lances verbais em valores distintos e decrescentes de forma sequencial a partir do autor da proposta de maior preço e em seguida os demais classificados na ordem decrescente.

10.8 Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

10.9 Havendo lances, o Presidente da CPL 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.

10.9.1. Só serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido.

10.9.2. O licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra.

10.9.3. Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase.

10.9.4. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o presidente da CPL deverá negociar para que seja obtido um preço ainda melhor.

10.9.5. **Encerrada a disputa e não sendo a empresa melhor classificada uma ME ou EPP, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme previsto na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.**

10.9.6. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta de menor preço.

10.9.7. Para efeito do disposto no subitem 10.9.6, deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) após o encerramento dos lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte

melhor classificada, poderá, por ocasião da sessão pública, no prazo estabelecido pelo Presidente da Comissão, sob pena de preclusão do direito, apresentar nova proposta que seja inferior à originalmente classificada em primeiro lugar, hipótese em que, atendidas as exigências habilitatórias, será declarada vencedora da licitação

b) não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma da alínea “a” deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.7.1 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.9.8. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.9.9. Não se aplica o sorteio a que se refere o subitem anterior quando, por sua natureza, o procedimento não admitir o empate real, como acontece na fase de lances do pregão, em que os lances equivalentes não são considerados iguais, sendo classificados de acordo com a ordem de apresentação pelos licitantes.

**10.9.10. O TRATAMENTO DIFERENCIADO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES (EMPATE FICTO), SOMENTE SE APLICARÁ QUANDO A PROPOSTA DE MENOR PREÇO NÃO TIVER SIDO APRESENTADA POR MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

10.9.11. Após declarar encerrada a fase de lances verbais, a CPL ordenará as propostas em ordem crescente de preços e examinará os documentos de habilitação da empresa proponente do menor preço.

#### **10.10. ABERTURA DO ENVELOPE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

10.10.1. Abertura do envelope “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” do licitante classificado em primeira colocação, sendo seu conteúdo rubricado pela Comissão de Licitação e pelos representantes das licitantes;

10.10.2. Rubrica nos envelopes lacrados de habilitação pela Comissão de Licitação e pelos representantes das licitantes;

10.10.3. Análise de documentos e comunicação do resultado da fase de habilitação.

**10.10.4. Caso a Comissão de Licitação julgue necessário poderá suspender a reunião para analisar os documentos de habilitação.**

10.10.4.1. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem anterior, todos os envelopes lacrados contendo os documentos de habilitação serão colocados fechados em um único invólucro que será lacrado e rubricado pelos Licitantes e pelos membros da Comissão ficando em poder desta até que seja decidida a habilitação.

10.10.5. Encerramento da reunião, após a leitura e aprovação da ata.

10.10.6. Caso não seja possível o cumprimento do previsto no item 10.10.3, a comunicação do resultado do exame dos documentos de habilitação será efetuada por meio de comunicação oficial para cada empresa, através de e-mail disponível.

**10.11 Na hipótese de inabilitação de todos os licitantes ou de desclassificação de todas as propostas, poderá ser fixado novo prazo para apresentação de documentação de habilitação ou de propostas retificadas.**

10.11.1. As decisões referentes ao julgamento da habilitação, das propostas e dos recursos serão comunicadas diretamente aos licitantes e lavradas em ata, se presentes seus prepostos no ato em que for adotada a decisão, ou comunicado através de e-mail;

10.11.2. Encaminhamento das conclusões da Comissão de Licitação ao Presidente da FECOMÉRCIO-PE a quem compete a homologação do resultado do julgamento e adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

## **11.DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

11.1 Será permitida a participação de empresas em consórcio, devendo ser observadas as seguintes normas:

11.1.1 Comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados.

11.1.2 Indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança.

11.1.3 São condições de liderança da empresa responsável pelo consórcio: ter poderes expressos para receber citação e responder judicialmente pelas demais consorciadas e ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, firmarem o contrato e praticar todos os atos necessários.

11.1.4 Os consórcios indicarão o seu representante, por carta de credenciamento ou procuração, com a mesma delegação de poderes a participar de procedimentos licitatórios em nome da empresa, com poderes para negociar preços, firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recursos, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame.

**11.1.5 Apresentação dos documentos exigidos para habilitação por parte de cada consorciado.**

11.1.6 Fica impedida a participação de empresa consorciada através de mais de um consórcio ou isoladamente.

11.2 Os integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

11.3 Caso o consórcio seja formado por empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, ficando o licitante vencedor obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio.

## **12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1 Da decisão da declaração de licitante vencedor, caberá recurso fundamentado, dirigido ao Presidente da FECOMÉRCIO - PE, por intermédio da Comissão Especial de Licitação, por escrito, **no prazo de até 02 (dois) dias úteis**, pelo licitante que se julgar prejudicado;

12.2 O licitante que tiver a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal, que correrá da comunicação da interposição do recurso;

12.3 Os recursos serão julgados pela autoridade competente ou por quem esta delegar competência;

12.4 Os recursos terão efeito suspensivo;

12.5 O provimento de recursos pela autoridade competente importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

12.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da FECOMÉRCIO - PE.

### **13 DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

13.1 Declarado o licitante vencedor, a Comissão de Licitação encaminhará o processo ao Presidente da FECOMÉRCIO – PE, a quem compete a homologação do processo e adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

### **14 DA EXECUÇÃO**

14.1 Homologado o resultado da licitação e adjudicado o objeto ao licitante vencedor, este será convocado para assinar o contrato.

14.2 A recusa em assinar o instrumento contratual implica na aplicação das sanções legais cabíveis, possibilitando a FECOMÉRCIO - PE convocar a empresa, em segunda colocação, na condição de sua proposta.

14.3 A contratada se responsabilizará, por todas as despesas oriundas do contrato, assim como por eventuais danos ou prejuízos causados a terceiros ou a FECOMÉRCIO - PE, resultantes de culpa ou dolo do contratado ou dos seus prepostos na execução do contrato.

14.4 A contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem ao objeto do contrato, até 50% (cinquenta por cento) do valor global atualizado do contrato, mediante justificativa e termo aditivo.

14.4.1. As supressões poderão ser realizadas nos limites estabelecidos entre as partes.

14.4.2 Os acréscimos e supressões devem ser sempre calculados sobre o valor inicial atualizado do contrato.

14.5 O objeto desta licitação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada uma pelas consequências de seu inadimplemento ou descumprimento, total ou parcial.

### **15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 As despesas em decorrência dessa contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da FECOMÉRCIO-PE, nos diversos projetos/atividades e ações a serem informadas no momento do preenchimento da requisição da contratação do serviço, considerando tratar-se de contrato sob demanda que atenderá a todas as áreas da FECOMÉRCIO-PE.

## 16 DAS PENALIDADES

16.1. À empresa vencedora que convocada, dentro do prazo estabelecido, para assinar o contrato e não o fizer injustificadamente, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá ser aplicada, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados:

- I – perda do direito à contratação;
- II – perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias depropostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no edital;
- III – suspensão do direito de licitar ou contratar com a contratante, por prazo não superior a 3 (três) anos.

16.2. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

OCORRÊNCIA	PENALIDADE
a) Quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos ao CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.	Advertência escrita.
b) Pela reincidência do mesmo motivo que originou a aplicação da penalidade “Advertência”.	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação em atraso.
c) Pelo retardamento injustificado na prestação dos serviços nas condições avençadas.	Multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da obrigação em atraso, por dia de mora, até o vigésimo dia de atraso.
d) Pelo retardamento injustificado na prestação dos serviços nas condições avençadas, a partir do vigésimo dia de atraso.	Após o vigésimo dia de atraso, essa multa passará a ser de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de mora. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão. Em caso de rescisão, poderá ser aplicada a pena de suspensão de licitar ou contratar com a Fecomércio PE pelo prazo de 03 (três) anos.
e) Quando a prestação do serviço for realizada de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas.	Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação em atraso.
f) Pela reincidência por mais de 01 (uma) vez no retardamento injustificado na prestação dos serviços nas condições avençadas.	Multa de 3% (três por cento) sobre o valor da obrigação em atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a Fecomércio PE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão do contrato, combinada com a pena de suspensão de licitar ou contratar com a Fecomércio PE pelo prazo de 03 (três) anos.

g) No caso da ocorrência de outras falhas, que não as mencionadas acima, durante a execução do Contrato.	Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da contratação.
h) Não manter as condições de habilitação durante a execução da do Contrato.	Se após a notificação permanecer a irregularidade por 30 dias, poderá ser rescindido o contrato.
i) Por inexecução total ou parcial do contrato.	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato; rescisão do contrato e suspensão do direito de licitar ou contratar com a Fecomércio PE pelo prazo de 03 (três) anos.

16.3. As penalidades acima poderão ser aplicadas cumulativamente, sem prejuízo de demais medidas judiciais cabíveis, no entanto as multas não poderão exceder a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

16.4. As multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 10 (dez) dias da data da intimação, não o fazendo a respectiva importância será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

16.5. Ficará impedida de licitar e contratar com a Fecomércio – PE, por prazo mínimo de 04 (quatro) e máximo de 06 (seis) anos, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, a empresa que:

16.5.1 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

16.5.2 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.5.3 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.5.4 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.5.5 Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.6. O cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos do contrato. A CONTRATADA será notificada por correspondência, através de Aviso de Recebimento, a ser juntado ao respectivo processo administrativo.

16.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo que assegure defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação expressa do CONTRATANTE, e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista do processo.

16.8. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto a Fecomércio – PE, decorrentes das infrações cometidas.

## **17 DA FORMA DE PAGAMENTO**

17.1. O faturamento das passagens aéreas nacionais e internacionais será de conformidade com o calendário semanal divulgado pela IAT (International Air Transport Association ou Associação Internacional de Transportes Aéreos) que corresponde ao faturamento das emissões de bilhetes de segunda a sexta-feira de uma semana, com pagamento até 10 (dez) dias úteis após a



apresentação da fatura, de acordo com a demanda da FECOMÉRCIO-PE, preferencialmente com os preços promocionais praticados pelas Companhias Aéreas/Consolidadoras, acrescidos da taxa de embarque, da taxa de emissão de bilhete de passagem aérea e demais condições definidas pela proposta da CONTRATADA acatada.

**17.2.** Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário em conta bancária em nome da CONTRATADA, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após apresentação da nota fiscal e mediante atesto de conformidade do serviço realizado, a ser lavrado por funcionário do CONTRATANTE, designado para a fiscalização dos serviços.

**17.3.** Para pagamento de despesas com hotéis internacionais e serviços internacionais, os pagamentos à CONTRATADA deverão ocorrer no mesmo dia da contratação, devido ao fechamento do câmbio diário.

**17.4.** A Nota Fiscal deverá conter a descrição completa dos serviços prestados, bem como os seus preços unitários e totais, e deverá estar acompanhada das certidões de Regularidade Fiscal, perante a Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

**17.5.** Os pagamentos sofrerão as retenções de impostos, conforme legislação vigente.

**17.6.** Enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira, em virtude de penalidade, inadimplência contratual ou se o produto apresentar avarias no ato da entrega, não será efetuado nenhum pagamento à Contratada referente à parcela inadimplida.

**17.7.** O pagamento ficará retido até que seja sanada a pendência.

**17.8.** Se a contratada der causa ao atraso de pagamento será contado um novo prazo para sua efetuação, o qual consistirá no mesmo prazo antes concedido.

**17.9.** Nenhuma fatura poderá ser negociada com Instituições de Crédito.

## **18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.5** A FECOMÉRCIO/PE poderá transferir ou cancelar a presente licitação, por interesse público, e deverá anulá-la por ilegalidade, sempre em despacho fundamentado, sem a obrigação, por isso, de indenizar os participantes;

**18.6** As decisões referentes à habilitação, aos julgamentos e aos recursos serão comunicadas diretamente aos licitantes e lavradas em ata, se presentes seus prepostos no ato em que for adotada a decisão, ou por comunicação através de e-mail;

**18.7** A CEL, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

**18.8** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

**18.9** A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não desclassificará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma;

18.10 Fica assegurado à FECOMÉRCIO - PE o direito de verificar a exatidão das informações prestadas pelos licitantes, antes e após a adjudicação;

18.11 O presente Edital passará a fazer parte integrante do contrato a ser celebrado, como se nele estivesse inteiramente transcrito.

Recife, 16 de dezembro de 2024.

*Aline Sodré*

[Aline Sodré \(16 de dezembro de 2024 10:09 GMT-3\)](#)

---

**ALINE CRISTINA SODRÉ DE SOUZA**

*Vitoria Carvalho*

[Vitoria Carvalho \(16 de dezembro de 2024 10:41 GMT-3\)](#)

---

**VITÓRIA RÉGIA BEZERRA DE CARVALHO**

*Alyne Carvalho*

[Alyne Carvalho \(16 de dezembro de 2024 10:26 GMT-3\)](#)

---

**ALYNE DESIRREE DE LIRA CARVALHO**

**ANEXO I –  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente termo de referência a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens corporativas em âmbito estadual, nacional e/ou internacional incluindo o gerenciamento e intermediação de serviços continuados de reservas, emissões, remarcações, reembolsos, adiantamentos e cancelamentos de passagens aéreas, hospedagem, locação de espaço para eventos e reuniões, seguro-viagem, transfer, inscrição em eventos e outros serviços correlatos, para suprir as necessidades da FECOMÉRCIO/PE pelo período de 12 (doze) meses, podendo o contrato ser prorrogado por até 48 (quarenta e oito) meses nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae – Resolução CDN nº 493/2024, observadas as condições e exigências constantes neste termo de referência.

**1.2. Naturezas de despesas: Passagens, transporte e locomoção. Diárias e hospedagem. Demais custos e despesas gerais. Aluguéis e encargos.**

**2. DA JUSTIFICATIVA**

**2.1.** Esta contratação visa atender às necessidades de serviços referentes à viagem, hospedagem e serviços correlatos para os participantes da Missão Técnica - NRF 2025 - Retail's Big Show, cujo evento ocorrerá entre os dias 12 a 15 de janeiro, na cidade de Nova Iorque, nos Estados Unidos. A viagem será realizada no período de 09 a 17 de janeiro de 2025 e será promovida pela FECOMÉRCIO em parceria com o SEBRAE/PE, visando oferecer aos empresários pernambucanos uma oportunidade estratégica de acesso às mais recentes tendências globais que estão redefinindo o futuro do varejo, conforme convênio de nº 07/2024 firmado entre a Federação do Comércio de bens, serviços e turismo de Pernambuco – FECOMÉRCIO-PE e o Serviço de Apoio às micro e pequenas empresas do Estado de Pernambuco – SEBRAE-PE .

A missão inclui acesso exclusivo a conteúdos técnicos, com palestras e workshops de especialistas, abordando inovações tecnológicas, gestão sustentável e novos modelos de negócios, diretamente aplicáveis às MPEs. Além disso, os empresários conhecerão, através de visitas, lojas de referência em inovação, para observação de práticas avançadas de gestão e atendimento ao cliente.

A imersão completa na NRF Retail's Big Show 2025 permitirá aos participantes vivenciarem as principais tendências e tecnologias do varejo global, preparando-os para implementar soluções inovadoras em suas empresas e fortalecer a competitividade do comércio pernambucano.

**2.2. Esta contratação também visa atender as demandas dos colaboradores da FECOMÉRCIO-PE referente à viagem, hospedagem e serviços correlatos no desempenho das suas atribuições funcionais quando da participação em eventos, encontros, reuniões itinerantes, missões e participação em outras ações, em âmbito estadual, nacional e**

**internacional, que visem ao cumprimento da missão da FECOMÉRCIO/PE de assegurar às empresas do setor terciário as melhores condições para gerar resultados positivos e desenvolver a sociedade. Além de atender também à necessidade de locação de sala/espço com sonorização para eventos e reuniões.**

**2.3.** Esta contratação fundamenta-se nas hipóteses previstas no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae – Resolução CDN nº 493/2024.

### **3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**3.1.** A prestação dos serviços a serem contratados contempla:

**3.1.1.** Efetuar consultas, reservas, marcações, emissões, fornecimentos, alterações, remarcações, cancelamentos, reemissões e reembolsos de bilhetes de passagens aéreas, adquiridos de companhias aéreas que atendam a trechos, datas e horários solicitados pela CONTRATANTE, da forma mais econômica e eficiente possível.

**3.1.1.1.** O Reembolso poderá ser feito na forma de créditos para a aquisição de uma nova passagem para o colaborador beneficiado.

**3.1.1.2.** Em casos de situações que não caibam reembolso, a CONTRATADA deverá informar previamente à CONTRATANTE.

**3.1.2.** Fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte aéreo, informando ao favorecido o número do bilhete, código de transmissão, companhia aérea, valor dos trechos e taxas de embarque.

**3.1.3.** Encaminhamento dos bilhetes emitidos ao solicitante, via e-mail, no momento da emissão, salvo nos casos de emissões urgentes.

**3.1.3.1.** Quando não houver disponibilidade tecnológica para encaminhamento dos bilhetes, realizar a entrega destes presencialmente, em tempo hábil, por intermédio de funcionário da empresa.

**3.1.4.** Reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pelo CONTRATANTE, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete ser disponibilizado para o viajante em tempo hábil para o embarque do passageiro.

**3.1.5.** Adoção de medidas necessárias para o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, a partir da solicitação do CONTRATANTE.

**3.1.6.** Substituição de passagens (remarcação) quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação do CONTRATANTE.

**3.1.7.** Efetuar reservas, marcações e remarcações de hospedagem em hotéis/pousadas localizados em território nacional e ou internacional nas datas e locais solicitados pelo CONTRATANTE, informando ao favorecido o nome do hotel/pousada, valor da diária, taxas e impostos.

**3.1.8.** Aluguel de sala/espço com sonorização para eventos e reuniões, com inclusão de tudo o que for possível ser disponibilizado pelo espaço.

**3.1.9.** Serviço de transfer In e Out do aeroporto, além de transfers para visitas técnicas durante a NRF 2025 e demais viagens.

**3.1.10.** Realizar alteração ou emissão de bilhetes, inclusive em dias não úteis.

**3.1.11.** Prestar assessoramento para definição do melhor roteiro e horário, bem como das tarifas promocionais à época da emissão das passagens.

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

**3.1.13.** Assegurar o fornecimento dos menores preços em vigor, praticados por qualquer das companhias do setor, mesmo que em caráter promocional, repassando ao CONTRATANTE todos os descontos promocionais, tarifas-acordo (tarifas negociadas entre a contratada e a companhia aérea) e demais tipos de tarifas e vantagens cedidos pelas companhias aéreas, que possam resultar em benefício econômico para o FECOMÉRCIO/PE, inclusive os ofertados nos sites das referidas companhias e apresentando os tour codes, sem prejuízo de demonstrar o desconto contratual incidente, se for o caso.

**3.1.14.** Negociar com as companhias aéreas para emissão de passagens em caso de viagens em grupo, com o objetivo de atingir economia de escala.

**3.1.15.** Emissão de seguro de assistência à viagem para quaisquer destinos, bem como quaisquer outras providências necessárias ao regular e adequado cumprimento das obrigações decorrentes da respectiva contratação, informando ao favorecido o detalhamento do seguro, o período de abrangência, data de emissão, trecho da viagem, valor do seguro e valor do desconto, quando houver.

**3.1.16.** Para atendimento de missões ou grupos a CONTRATADA será responsável pelos serviços de consulta, reserva, marcação, emissão, fornecimento, alteração, remarcação, cancelamento, reemissão e reembolso de bilhetes aéreos e todos os serviços correlatos, acessórios ou complementares especificados neste termo de referência.

**3.1.16.2.** Após a seleção do fornecedor que irá prestar o serviço, por meio da escolha da proposta mais vantajosa dentre as orçadas pela contratada, esta deverá prosseguir com o bloqueio dos quartos, no caso de se tratar de hospedagem, e/ou emissão de passagem, de forma que todos os serviços referentes à viagem em grupo sejam contratados.

**3.1.16.3.** Para operações que envolvam atendimento de grupos, a FECOMÉRCIO/PE deverá fornecer à CONTRATADA as informações necessárias para que os serviços constantes possam ser executados.

**3.1.17.** Manter informações atualizadas sobre horários, escalas e conexões de voo, em atendimento às solicitações dos usuários.

**3.1.18.** Prestar apoio e orientação para embarque e desembarque, individualmente ou em grupo.

**3.1.19.** Devem estar inclusos também os serviços de reserva e seguro de assistência em viagens.

**3.1.20.** Inscrição dos participantes em feiras, congressos e eventos, com compra de ingressos na categoria informada pela CONTRATANTE, incluindo fone tradutor se necessário, conforme informado pela CONTRATANTE.

**3.1.21.** Prestar outros serviços complementares e conexos pelo qual sua natureza e especificidade se incluam no âmbito de atuação da prestadora de serviço, os quais poderão ser requisitados pela FECOMÉRCIO/PE.

### **3.2. DEMAIS DISPOSIÇÕES**

**3.2.1.** A CONTRATADA deverá operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regionais, nacionais e internacionais.

**3.2.2.** Quando houver aumento de custo, a CONTRATADA deverá emitir ordem de débito pelo valor complementar ou ordem de crédito na hipótese de diminuição do custo, a serem utilizados como acréscimo ou abatimento da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de notificação.

**3.2.2.2.** A falta de emissão da nota de crédito no prazo acima estipulado ou a falta de informação do valor dos trechos não utilizados implicará na glosa do valor do bilhete pelo seu valor de face, a ser descontado na fatura a ser liquidada.

**3.2.2.3.** Poderá ser deduzida, do valor do bilhete a ser reembolsado, multa eventualmente cobrada pela companhia aérea, desde que devidamente comprovada.

**3.2.2.4.** Findo o contrato, se existente crédito em favor do CONTRATANTE que não possa ser abatido de fatura pendente, deverá o valor ser recolhido à Tesouraria do CONTRATANTE.

**3.2.2.5.** Encaminhar junto com as faturas das passagens, relatório da utilização dos serviços, contendo: número da requisição; nome do passageiro; companhia aérea; número do bilhete; valor da tarifa; taxas aeroportuárias e valor dos serviços realizados pela CONTRATADA.

### **3.3. DA QUANTIDADE E DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**3.3.1.** Segue tabela de quantidade e valores estimados:

LOTE ÚNICO		
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA



<b>01</b>	<b>SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS – PASSAGENS AÉREAS E TAXAS DE EMBARQUE</b>	Contratação de empresa ou operadora de viagens com ramo de negócio voltado para a prestação de serviços de Agenciamento de Viagens, compreendendo emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, taxas de embarque, em âmbito estadual, nacional e/ou internacional, conforme demanda.
<b>Quantidade estimada de passagens (ida e volta) + 10% (remarcações e cancelamentos)</b>		<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE ESTIMADA: 30</b>		<b>R\$ 256.475,27</b>
<b>02</b>	<b>SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS - HOSPEDAGEM</b>	Contratação de empresa ou operadora de viagens com ramo de negócio voltado para a prestação de serviços de hospedagem, em âmbito estadual, nacional e/ou internacional para suprir as necessidades da FECOMÉRCIO, conforme demanda.
<b>QUANTIDADE ESTIMADA: 37</b>		<b>VALOR ESTIMADO: R\$ 205.723,99</b>
<b>03</b>	<b>SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS – SEGURO-VIAGEM</b>	Seguro viagem para garantir a segurança durante toda a viagem
<b>QUANTIDADE ESTIMADA: 30</b>		<b>VALOR ESTIMADO R\$ 26.059,94</b>
<b>04</b>	<b>SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS - TRANSFER</b>	Serviço de transfer in e out do aeroporto, além de transfer para as visitas técnicas durante a duração dos eventos/missões.
<b>QUANTIDADE ESTIMADA: 23</b>		<b>VALOR ESTIMADO R\$ 94.652,30</b>

<b>05</b>	<b>SERVIÇO DE AGENCIAMENTO – INSCRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS/FEIRAS/CONGRESSOS E AFINS COM COMPRA DE INGRESSOS</b>	Inscrição dos participantes em feiras, congressos e eventos, com compra de ingressos na categoria informada pela CONTRATANTE, incluindo fone tradutor se necessário, conforme informado pela CONTRATANTE.
<b>QUANTIDADE ESTIMADA: 23</b>		<b>VALOR ESTIMADO R\$ 192.850,46</b>
<b>06</b>	<b>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SALA/ESPAÇO COM SONORIZAÇÃO</b>	Locação de sala/espço com sonorização e tudo o que for possível ser disponibilizado, com no mínimo 02 (duas) horas de duração
<b>QUANTIDADE ESTIMADA: 02</b>		<b>VALOR ESTIMADO R\$ 39.463,00</b>

O valor global estimado para custeio do objeto contratual a ser pago pela utilização dos serviços será de R\$ 815.224,94 (oitocentos e quinze mil duzentos e vinte e quatro reais e noventa e quatro centavos) para o período de 12 (doze) meses. Este valor contempla tanto os valores para emissão das passagens, hospedagem, seguro-viagem, transfer, inscrição de participação em eventos, feiras, congressos e afins, e locação de sala/espços para realização de eventos, como também para o pagamento dos valores a serem realizados pelos serviços da contratada.

Serviços	Valores estimados (12 meses)
Passagens aéreas e taxas de embarque	R\$ 256.475,27
Hospedagem	R\$ 205.723,99
Seguro-viagem	R\$ 26.059,92
Transfer	R\$ 94.652,30
Inscrição em eventos	R\$ 192.850,46
Aluguel de sala/espço com sonorização	R\$ 39.463,00

**3.3.2.** Esses valores constituem-se em mera previsão dimensionada, não estando o CONTRATANTE obrigado a realiza-la em sua totalidade, não cabendo à CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação, portanto ao CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a verba prevista.

### **3.4. DO SEGURO-VIAGEM**

**3.4.1.** O seguro-viagem deve incluir assistência médica por acidente ou enfermidade, incluindo despesas médico/hospitalares, reembolso farmácia e odontológico, traslado e repatriamento em caso de acidente, doença e/ou morte.

**3.4.2.** Em viagens ao exterior, devem possuir as seguintes coberturas:

- a) Cobertura para morte acidental, considerando o evento com data caracterizada, súbito,

- involuntário e que tenha como consequência direta a morte do passageiro
- b) Cobertura para invalidez por acidente, considerando perda, redução ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de membro ou órgão do passageiro.

**3.4.3.** No caso de viagens ao exterior, considerando países da Europa, as coberturas oferecidas deverão observar, minimamente, os valores abaixo, a fim de atender às exigências do Acordo de Schengen e para garantir a efetividade das demais coberturas, independentemente do destino da viagem:

- a) Assistência médica (despesas médico/hospitalares) por Acidente ou Enfermidade (por evento): EUR 30.000,00.
  - b) Assistência/despesas farmacêuticas (por evento): EUR 150,00
  - c) Assistência odontológica (por evento): EUR 150,00
- O Acordo de Schengen é um acordo firmado entre 27 países europeus com o intuito de permitir a livre circulação de pessoas, inclusive turistas. A partir desse acordo implementou-se regras para quem deseja visitar essas nações, dentre elas a apresentação de seguro-viagem no valor mínimo pré-determinado para cobrir enfermidades, acidentes e repatriação.

**3.4.4.** No caso de viagens ao exterior, exceto a Europa, as coberturas oferecidas deverão observar, minimamente, os valores abaixo, para garantir a efetividade das demais coberturas, independentemente do destino da viagem:

- a) Assistência médica (despesas médico/hospitalares) por Acidente ou Enfermidade (por evento): USD 60.000,00.
- b) Assistência/despesas farmacêuticas (por evento): USD 150,00
- c) Assistência odontológica (por evento): USD 150,00

**3.4.5.** A CONTRATADA deverá enviar ao CONTRATANTE as apólices de seguro para viagem nacionais e internacionais no prazo de 24h (vinte e quatro horas), contado da autorização da emissão pelo CONTRATANTE, juntamente com a comprovação da contratação da melhor cotação, mediante apresentação de pelo menos 3 (três) cotações.

### **3.5. Dos prazos na prestação dos serviços**

**3.5.1.** O tempo máximo necessário para o atendimento às emissões de bilhetes aéreo será de até 03 (três) horas, contados a partir da confirmação para a sua emissão, dado ao compromisso que assumirá para atender às demandas da FECOMÉRCIO/PE com presteza e pontualidade, no que se refere aos serviços de reserva, emissão, marcação e remarcação, fornecimento e encomendas de passagens aéreas nacionais e internacionais, atendimento de embarque e desembarque, quando solicitado.

**3.5.2.** De seguro viagem, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), contado da solicitação recebida para providenciar cotação em companhia seguradora, assim como para encaminhar à FECOMÉRCIO/PE a apólice de seguro, juntamente com a comprovação da contratação da melhor cotação, neste caso, contado da autorização da emissão pelo contratante.

**3.5.3.** De reserva de hotéis/pousadas, com resposta às demandas no prazo máximo 03 (três) horas.

**3.5.4.** De reserva de sala/espços para locação, destinados a eventos e reuniões, com sonorização e tudo o que for possível ser disponibilizado, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

**3.5.5.** Ingresso para eventos, cotação dos serviços em até 03 (três) dias úteis a partir do recebimento da solicitação e 01 (um) dia útil para contratação a partir da autorização da contratação.

### **3.6. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.6.1.** Para a prestação dos serviços ao CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico humanizado, 24h (vinte e quatro horas) por dia, durante os 07 dias da semana, inclusive finais de semana e feriados, disponibilizando equipe de atendimento especializado, **buscando garantir suporte contínuo aos colaboradores da Instituição, atendendo às necessidades que possam surgir fora do horário comercial ou em situações imprevistas ou de emergência, tais como cancelamentos de voos, alterações de reservas, problemas de hospedagem ou outras que possam ocorrer a qualquer momento**

### **4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

**4.1** A proposta de preço deverá conter a descrição dos serviços, informando o valor unitário do serviço de agenciamento a ser cobrado por cada serviço, e deve **ser redigida em língua portuguesa – salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente - com clareza, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, preferencialmente em papel contendo o timbre da empresa, contendo nome ou razão social, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), bem como nome do representante legal que assinará o contrato.**

**4.1.1.** A proposta comercial deverá ser expressa em reais, com até duas casas decimais, considerando:

**4.1.1.1.** A execução de todos os serviços contemplados na descrição detalhada do objeto da contratação.

**4.1.1.2.** Que nos valores apresentados deverão estar incluídos todos os custos de qualquer natureza, incorríveis para a execução integral dos serviços, tais como: mão de obra, impostos pertinentes, encargos sociais, trabalhistas, securitários e previdenciários, softwares, instalação e desinstalação de sistemas informatizados, equipamentos, ferramentas e acessórios, materiais, tributos, supervisão, despesas financeiras, operacionais e administrativas, inclusive disponibilização de sala vip, check-in, reservas de hotéis, possíveis integrações, atendimento personalizado para a Diretoria e quaisquer outras despesas aqui não mencionadas, porém correlacionadas à prestação dos serviços objeto desta contratação.

**4.2. Prazo de vigência.**

**4.2.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante termos aditivos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que pesquisa de mercado demonstre que os preços praticados se mantêm vantajosos.

**4.2.2.** As supressões contratuais poderão ser realizadas nos limites estabelecidos nos termos da Resolução do SEBRAE.

## **5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**5.1.** Será considerada como vencedora a empresa que ofertar o **MENOR VALOR GLOBAL**, representado pelo menor valor para a prestação dos Serviços, considerando a quantidade estimada de serviços constantes neste termo de Referência.

**5.1.1. Será considerado o menor valor global a soma dos valores unitários dos serviços de agenciamento informado para cada serviço a ser contratado multiplicado pela quantidade estimada das passagens.**

**5.2.** O valor unitário ofertado para cada serviço realizado deverá ser único, independentemente de se tratar de passagem aérea nacional ou internacional.

## **6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.1** Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto do edital, mediante a apresentação de 01 (um) ou mais atestado(s), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. **O atestado, em papel timbrado do órgão ou empresa, inclusive com o nome e cargo do emitente, deverá informar se a execução do serviço foi realizada conforme as condições pactuadas e de forma satisfatória para o contratante.**

**6.1.1.** O CONTRATANTE se reserva o direito de diligenciar sobre a veracidade das informações contidas nos Atestados de que trata o subitem anterior.

**6.2.** Comprovante de registro válido e vigente no Cadastro de pessoas físicas e jurídicas que atuam no setor do turismo – CADASTUR, em seu nome.

## **7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1.** As despesas em decorrência dessa contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da FECOMÉRCIO-PE, nos diversos projetos/atividades e ações a serem informadas no momento do preenchimento da requisição da contratação do serviço, considerando tratar-se de contrato sob demanda que atenderá a todas as áreas da FECOMÉRCIO-PE.

## **8. DO PAGAMENTO**

**8.1.** O faturamento das passagens aéreas nacionais e internacionais será de conformidade com o calendário semanal divulgado pela IAT (International Air Transport Association ou Associação Internacional de Transportes Aéreos) que corresponde ao faturamento das emissões de bilhetes de segunda a sexta-feira de uma semana, com pagamento até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da fatura, de acordo com a demanda da FECOMÉRCIO-PE, preferencialmente

com os preços promocionais praticados pelas Companhias Aéreas/Consolidadoras, acrescidos da taxa de embarque, da taxa de emissão de bilhete de passagem aérea e demais condições definidas pela proposta da CONTRATADA acatada.

**8.2.** Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário em conta bancária em nome da CONTRATADA, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após apresentação da nota fiscal e mediante atesto de conformidade do serviço realizado, a ser lavrado por funcionário do CONTRATANTE, designado para a fiscalização dos serviços.

**8.3.** Para pagamento de despesas com hotéis internacionais e serviços internacionais, os pagamentos à CONTRATADA deverão ocorrer no mesmo dia da contratação, devido ao fechamento do câmbio diário.

**8.4.** A Nota Fiscal deverá conter a descrição completa dos serviços prestados, bem como os seus preços unitários e totais, e deverá estar acompanhada das certidões de Regularidade Fiscal, perante a Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

**8.5.** Os pagamentos sofrerão as retenções de impostos, conforme legislação vigente.

**8.6.** Enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira, em virtude de penalidade, inadimplência contratual ou se o produto apresentar avarias no ato da entrega, não será efetuado nenhum pagamento à Contratada referente à parcela inadimplida.

**8.7.** O pagamento ficará retido até que seja sanada a pendência.

**8.8.** Se a contratada der causa ao atraso de pagamento será contado um novo prazo para sua efetuação, o qual consistirá no mesmo prazo antes concedido.

**8.9.** Nenhuma fatura poderá ser negociada com Instituições de Crédito.

## **9. DEVERES DA CONTRATADA**

**9.1.** Executar o serviço com comprovada qualidade e mão de obra especializada e suficiente à execução do objeto deste contrato.

**9.2.** Disponibilizar todos os recursos técnicos e de pessoal para realização do serviço contratado, arcando com todas as despesas referentes à mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, impostos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social e demais despesas diretas ou indiretas inerentes aos serviços e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução de entrega do objeto do instrumento contratual, inclusive quanto à criação de novos encargos, ficando a FECOMÉRCIO/PE excluído de qualquer solidariedade e responsabilidade civil, penal, fiscal, tributária ou trabalhista.

**9.3.** Disponibilizar endereço, números de telefone fixo (se houver), telefone móvel e e-mail que possibilitem contato imediato entre a FECOMÉRCIO/PE e o CONTRATADO, para solicitações de orçamentos, envio das Autorizações de Serviço pela FECOMÉRCIO/PE, bem como demais comunicações.



**9.4.** Indicar representante da empresa (preposto/supervisor) para que seja o contato oficial junto à FECOMÉRCIO/PE durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário e apto para dirimir quaisquer dúvidas, inclusive nos fins de semana, e prestar todas as informações e/ou esclarecimentos necessários à execução dos serviços objeto do contrato.

**9.5.** Observar as normas a que está sujeita a atividade de agenciamento de viagens, notadamente quanto ao fornecimento de passagens aéreas e serviços de hospedagem.

**9.6.** Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais legais a que estiver sujeita;

**9.7.** Utilizar sempre tarifas promocionais para execução dos serviços.

**9.8.** Atender de imediato ao recebimento das requisições:

**9.8.1.** De passagens aéreas, com resposta às demandas no máximo em 03 (três) horas.

**9.8.2.** De seguro viagem, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), contado da solicitação recebida para providenciar cotação em companhia seguradora, assim como para encaminhar à FECOMÉRCIO/PE a apólice de seguro, juntamente com a comprovação da contratação da melhor cotação, neste caso, contado da autorização da emissão pelo contratante.

**9.8.3.** De reserva de hotéis/pousadas, com resposta às demandas no prazo máximo 03 (três) horas.

**9.8.4.** De reserva de sala/espços para locação, destinados a eventos e reuniões, como sonorização e tudo o que for possível ser disponibilizado, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

**9.9.** Responder integralmente por perdas e danos que vierem a ser causados à **FECOMÉRCIO/PE** ou a terceiros, em razão de ação, omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, em relação aos serviços prestados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito.

**9.10.** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

**9.11.** Não assumir quaisquer despesas em nome e por conta da **FECOMÉRCIO/PE**, sem expressa autorização.

**9.12.** Orientar seus empregados quanto a não existência de vínculo empregatício com a contratante.

**9.13.** O **CONTRATADO** deverá iniciar a execução dos serviços no prazo estipulado na Ordem de Serviço ou Contrato contado a partir da emissão da notificação, arcando com todas as despesas com mobilização e desmobilização de pessoal, equipamentos e materiais necessários a prestação dos serviços.

**9.14. Caberá ao CONTRATADO todas as despesas com estadia, alimentação, transporte, horas extras, adicionais e demais encargos que incidirem sob a prestação dos serviços.**

**9.15. Relatar à FECOMÉRCIO/PE a necessidade de quaisquer outros serviços não constantes da Autorização ou Ordem de Serviço, eventuais problemas e/ou irregularidades constatados durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da FECOMÉRCIO/PE.**

**9.16. Fornecer materiais e utilizar ferramental e equipamentos adequados para a execução dos serviços.**

**9.17. Manter a regularidade dos encargos e responsabilidades trabalhistas dos seus empregados, ficando desde já estabelecido que a FECOMÉRCIO/PE não assumirá ônus desta natureza, nem o contrato poderá sofrer alterações (principalmente financeiras) advindas de eventuais irregularidades ocorridas.**

**9.18. Dispor de quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a FECOMÉRCIO/PE, sendo de exclusiva responsabilidade do CONTRATADO as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.**

**9.19. Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pela FECOMÉRCIO/PE e independentemente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse dos Serviços.**

## **10. DEVERES DO CONTRATANTE**

**10.1. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados.**

**10.2. Fornecer atestado de capacidade técnica à CONTRATADA, quando solicitado, desde que as obrigações contratuais tenham sido atendidas.**

**10.3. Exercer a fiscalização dos serviços através de funcionários designados para esse fim, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.**

**10.4. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços.**

**10.5. Efetuar, com pontualidade, o pagamento à contratada, após prestação dos serviços, de acordo com os prazos estabelecidos.**

## **11. CLÁUSULA DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**11.1. A funcionária \_\_\_\_\_ será a gestora do contrato e \_\_\_\_\_ será a fiscal do contrato.**

**11.2. Das competências:**

**11.2.1.** Ao gestor do contrato cumpre conhecer a documentação relativa ao contrato e os artefatos produzidos na fase de planejamento da contratação; realizar consultas e registros em sistemas; receber solicitação do fiscal da ata de registro de preços/contrato requerendo a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades, com todos os documentos pertinentes; receber documentos relativos ao contrato, respondendo ou encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis; acompanhar saldo e vigência do contrato; manifestar-se sobre a análise da garantia contratual apresentada pela contratada, bem como sobre a regularidade da execução do contrato para fins de devolução da garantia, quando houver; realizar os procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste, repactuação, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros.

**11.2.2.** Ao fiscal do contrato cumpre conhecer a documentação relativa ao contrato e os artefatos produzidos na fase de planejamento da contratação; identificar itens do contrato ou termo de referência que acompanhará durante a prestação dos serviços; fiscalizar diretamente o cumprimento da execução do contrato, realizando o controle e o acompanhamento de todas as ações atinentes do contrato, em conformidade com o previsto no edital, na proposta da contratada no contrato e seus aditivos; registrar as faltas cometidas pela contratada como uma ocorrência para notificar à contratada, solicitando a justificativa e o prazo para regularização, através do “Modelo de comunicado/notificação à contratada”, por escrito ou pelo sistema; solicitar a abertura de processo administrativo para apuração das irregularidades na execução do contrato e aplicação das sanções à contratada, de acordo com as regras previstas no contrato; acompanhar e avaliar a qualidade dos serviços realizados e as não conformidades com os termos do contrato, considerando as justificativas apresentadas pela contratada; acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela contratada quanto à documentação e outros aspectos administrativos do contrato, utilizando as funcionalidades de ocorrências em sistemas; encaminhar documentação para o gestor do contrato objetivando a abertura de processo administrativo no que se refere as irregularidades e descumprimentos constatados para apuração dos fatos e aplicação das penalidades cabíveis; realizar pesquisa de mercado para a prorrogação da vigência do contrato. Concluída a pesquisa, o fiscal a encaminhará ao gestor do contrato, para ciência e providências, e realizará a negociação objetivando a redução de preços, quando necessário, de modo a viabilizar economicamente as prorrogações do contrato; enviar ao gestor do contrato os documentos relacionados aos pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio, juntando-o digitalmente ao processo de contratação em sistemas; solicitar assessoramento técnico necessário; efetuar o Termo de Recebimento Definitivo do objeto contratado, através de atesto de que os serviços prestados; Prestar apoio, quando solicitado; após o término do contrato, manter o registro de ocorrências relativas ao contrato de acordo com o tempo de guarda do documento estabelecido em normativo.

**11.3** Caso haja qualquer alteração quanto ao gestor e/ou quanto aos fiscais do contrato, o novo gestor e/ou o novo fiscal deverá(ão) assinar o Termo de Responsabilidade pela gestão e fiscalização do contrato. A CONTRATANTE comunicará esta alteração através de ofício para a CONTRATADA.

**11.4** As pesquisas de mercado, atendendo à conveniência e ao interesse da FECOMÉRCIO-PE, poderão ser realizadas por entidades especializadas, assim também ser utilizadas pesquisas efetuadas por órgãos públicos.

**ANEXO II  
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (Sugerido)**

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

À  
Fecomércio-PE

**REF: Convite nº 001/2024**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens corporativas em âmbito estadual, nacional e/ou internacional incluindo o gerenciamento e intermediação de serviços continuados de reservas, emissões, remarcações, reembolsos, adiantamentos e cancelamentos de passagens aéreas, hospedagem, locação de espaço para eventos e reuniões, seguro-viagem, transfer, inscrição em eventos e outros serviços correlatos, para suprir as necessidades da FECOMÉRCIO/PE pelo período de 12 (doze) meses, podendo o contrato ser prorrogado por até 48 (quarenta e oito) meses nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae – Resolução CDN nº 493/2024, observadas as condições e exigências constantes no edital.

1. Para a execução do objeto especificado no Edital do Convite em epígrafe e anexos, serão adotados os preços apresentados conforme o detalhamento do quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO DO SERVIÇO DE AGENCIAMENTO (R\$)
1	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS – PASSAGENS AÉREAS E TAXAS DE EMBARQUE	Contratação de empresa ou operadora de viagens com ramo de negócio voltado para a prestação de serviços de Agenciamento de Viagens, compreendendo emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, taxas de embarque, em âmbito estadual, nacional e/ou	SV	30	

		internacional, conforme demanda.			
2	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS - HOSPEDAGEM	Contratação de empresa ou operadora de viagens com ramo de negócio voltado para a prestação de serviços de hospedagem, em âmbito estadual, nacional e/ou internacional para suprir as necessidades da FECOMÉRCIO, conforme demanda.	SV	37	
3	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS – SEGURO-VIAGEM	Seguro viagem para garantir a segurança durante toda a viagem	SV	30	
4	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS - TRANSFER	Serviço de transfer in e out do aeroporto, além de transfer para as visitas técnicas durante a duração dos eventos/missões.	SV	23	
5	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO – INSCRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS/FEIRAS/CONGRESSOS E AFINS COM COMPRA DE INGRESSOS	Inscrição dos participantes em feiras, congressos e eventos, com compra de ingressos na categoria informada pela CONTRATANTE, incluindo fone tradutor se necessário, conforme informado pela CONTRATANTE.	SV	23	

6	<b>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SALA/ESPAÇO SONORIZAÇÃO COM</b>	Locação de sala/espço com sonorização e tudo o que for possível ser disponibilizado, com no mínimo 02 (duas) horas de duração	SV	2	
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>					

Declaramos que nos preços propostos estão contempladas todas as despesas diretas e indiretas inerentes à execução dos trabalhos, tais como: transporte; despesas administrativas e operacionais; taxas, tributos e lucro e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto, sem qualquer custo adicional para o contratante.

**2. Validade da proposta:**

Declaro que a nossa proposta de preços tem a validade de \_\_\_\_ dias (não poderá ser inferior a 60 dias corridos), contados da data de sua abertura.

**3. Dados bancários:** (nome do banco, agência, número de conta corrente onde deseja receber seus créditos)

**4. Dados da licitante** (nome ou razão social, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico e e-mail).

**5. Dados da pessoa que assinará o contrato** (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, CPF, RG, endereço).

Atenciosamente,  
(Nome e Assinatura do Representante Legal)



**ANEXO III –  
MODELO DE PROCURAÇÃO**

Pelo presente instrumento particular de procuração, a empresa \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ / MF sob o nº \_\_\_\_\_, representada pelo(s) seu(s) sócio(s) \_\_\_\_\_, acima qualificado, nomeia e constitui, seu bastante procurador, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF / MF sob o nº \_\_\_\_\_, ao qual confere poderes para representar a OUTORGANTE, perante quaisquer repartições da Administração Pública Federal, Municipal, ou Estadual, empresas de Economia Mista, empresas do Sistema “S”, podendo para tanto, acordar, discordar, transigir, dar e receber quitação, firmar compromissos, assinar e autenticar documentos, interpor e desistir de recursos, assinar ata, ofertar lances verbais ou negociar preços no curso de qualquer processo licitatório, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame.

Recife,

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**ANEXO IV –**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR DE IDADE  
(Esta Declaração deve ser apresentada juntamente com os documentos de habilitação)**

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

À  
Fecomércio-PE

**REF: Convite nº 001/2024**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para os fins legais e de direito, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor aprendiz na forma da Lei.

Nome e Assinatura do Representante Legal

**ANEXO V –**

**DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA**

**(Esta Declaração deve ser apresentada juntamente com o credenciamento)**

**Favor informar o porte de sua empresa:**

- MICROEMPRESA Faturamento bruto anual de até R\$ 360.000,00 e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.
- PEQUENA EMPRESA Faturamento bruto anual superior a 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.
- MÉDIA / GRANDE EMPRESA Faturamento bruto anual acima de R\$ 4.800.000,00 e / ou atendimento às vedações constantes no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.

**Declaro** que os presentes dados são verdadeiros e visam facilitar os trâmites processuais da licitação, no sentido de antecipar informações a respeito do porte da empresa.

**Asseguro** que quando solicitado, pela contratante, faremos a comprovação dos dados aqui inseridos, sob pena da aplicação das sanções previstas no Código Penal brasileiro.

Por ser a presente declaração a manifestação fiel de nossa livre vontade, firmamos este documento, para os fins de direito.

(Local e data),

(Assinatura)

\_\_\_\_\_  
NOME DO RESPONSÁVEL:

CPF/MF:

RG:RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA e CNPJ / MF Nº (ou carimbo do CNPJ)

**ANEXO VI -  
MINUTA DO CONTRATO**

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços, de um lado a federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do estado de Pernambuco – **FECOMÉRCIO/PE**, entidade sindical de grau superior com base territorial neste Estado, estabelecida na Av. Visconde de Suassuna, nº 265, Santo Amaro, Recife/PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., doravante denominado de CONTRATANTE, neste ato representado na forma do seu Estatuto Social, pelo Presidente \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, engenheiro civil, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_ e portador da Cédula de Identidade \_\_\_\_\_, domiciliado na cidade de Jaboatão dos Guararapes, e do outro lado a empresa...., estabelecida na..., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ..., neste ato representada..., doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, que se regerá pelas disposições da Resolução Sebrae nº 493/2024, demais normas legais aplicáveis e pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente instrumento contratual tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens corporativas em âmbito estadual, nacional e/ou internacional incluindo o gerenciamento e intermediação de serviços continuados de reservas, emissões, remarcações, reembolsos, adiantamentos e cancelamentos de passagens aéreas, hospedagem, locação de espaço para eventos e reuniões, seguro-viagem, transfer, inscrição em eventos e outros serviços correlatos, para suprir as necessidades da FECOMÉRCIO/PE pelo período de 12 (doze) meses, podendo o contrato ser prorrogado por até 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae – Resolução CDN nº 493/2024, observadas as condições e exigências constantes no edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

2.1. A prestação dos serviços a serem contratados contempla:

2.1.1. Efetuar consultas, reservas, marcações, emissões, fornecimentos, alterações, remarcações, cancelamentos, reemissões e reembolsos de bilhetes de passagens aéreas, adquiridos de companhias aéreas que atendam a trechos, datas e horários solicitados pela CONTRATANTE, da forma mais econômica e eficiente possível.

2.1.1.1. O Reembolso poderá ser feito na forma de créditos para a aquisição de uma nova passagem para o colaborador beneficiado.

2.1.1.2. Em casos de situações que não caibam reembolso, a CONTRATADA deverá informar previamente à CONTRATANTE.

2.1.2. Fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte aéreo, informando ao favorecido o número do bilhete, código de transmissão, companhia aérea, valor dos trechos e taxas de embarque.

**2.1.3.** Encaminhamento dos bilhetes emitidos ao solicitante, via e-mail, no momento da emissão, salvo nos casos de emissões urgentes.

**2.1.3.1.** Quando não houver disponibilidade tecnológica para encaminhamento dos bilhetes, realizar a entrega destes presencialmente, em tempo hábil, por intermédio de funcionário da empresa.

**2.1.4.** Reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pelo CONTRATANTE, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete ser disponibilizado para o viajante em tempo hábil para o embarque do passageiro.

**2.1.5.** Adoção de medidas necessárias para o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, a partir da solicitação do CONTRATANTE.

**2.1.6.** Substituição de passagens (remarcação) quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação do CONTRATANTE.

**2.1.7.** Efetuar reservas, marcações e remarcações de hospedagem em hotéis/pousadas localizados em território nacional e ou internacional nas datas e locais solicitados pelo CONTRATANTE, informando ao favorecido o nome do hotel/pousada, valor da diária, taxas e impostos.

**2.1.8.** Aluguel de sala/espço com sonorização para eventos e reuniões, com inclusão de tudo o que for possível ser disponibilizado pelo espaço.

**2.1.9.** Serviço de tranfer In e Out do aeroporto, além de transfers para visitas técnicas durante a NRF 2025 e demais viagens.

**2.1.10.** Realizar alteração ou emissão de bilhetes, inclusive em dias não úteis.

**2.1.11.** Prestar assessoramento para definição do melhor roteiro e horário, bem como das tarifas promocionais à época da emissão das passagens.

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

**2.1.13.** Assegurar o fornecimento dos menores preços em vigor, praticados por qualquer das companhias do setor, mesmo que em caráter promocional, repassando ao CONTRATANTE todos os descontos promocionais, tarifas-acordo (tarifas negociadas entre a contratada e a companhia aérea) e demais tipos de tarifas e vantagens cedidos pelas companhias aéreas, que possam resultar em benefício econômico para o FECOMÉRCIO/PE, inclusive os ofertados nos sites das referidas companhias e apresentando os tour codes, sem prejuízo de demonstrar o desconto contratual incidente, se for o caso.

**2.1.14.** Negociar com as companhias aéreas para emissão de passagens em caso de viagens em grupo, com o objetivo de atingir economia de escala.

**2.1.15.** Emissão de seguro de assistência à viagem para quaisquer destinos, bem como quaisquer outras providências necessárias ao regular e adequado cumprimento das obrigações decorrentes da respectiva contratação, informando ao favorecido o detalhamento do seguro, o período de abrangência, data de emissão, trecho da viagem, valor do seguro e valor do desconto, quando houver.

**2.1.16.** Para atendimento de missões ou grupos a CONTRATADA será responsável pelos serviços de consulta, reserva, marcação, emissão, fornecimento, alteração, remarcação, cancelamento, reemissão e reembolso de bilhetes aéreos e todos os serviços correlatos, acessórios ou complementares especificados neste termo de referência.

**2.1.16.1.** Após a seleção do fornecedor que irá prestar o serviço, por meio da escolha da proposta mais vantajosa dentre as orçadas pela contratada, esta deverá prosseguir com o bloqueio dos quartos, no caso de se tratar de hospedagem, e/ou emissão de passagem, de forma que todos os serviços referentes à viagem em grupo sejam contratados.

**2.1.16.2.** Para operações que envolvam atendimento de grupos, a FECOMÉRCIO/PE deverá fornecer à CONTRATADA as informações necessárias para que os serviços constantes possam ser executados.

**2.1.17.** Manter informações atualizadas sobre horários, escalas e conexões de voo, em atendimento às solicitações dos usuários.

**2.1.18.** Prestar apoio e orientação para embarque e desembarque, individualmente ou em grupo.

**2.1.19.** Devem estar inclusos também os serviços de reserva e seguro de assistência em viagens.

**2.1.20.** Inscrição dos participantes em feiras, congressos e eventos, com compra de ingressos na categoria informada pela CONTRATANTE, incluindo fone tradutor se necessário, conforme informado pela CONTRATANTE.

**2.1.21.** Prestar outros serviços complementares e conexos pelo qual sua natureza e especificidade se incluam no âmbito de atuação da prestadora de serviço, os quais poderão ser requisitados pela FECOMÉRCIO/PE.

## **2.2. Demais Disposições**

**2.2.1.** A CONTRATADA deverá operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regionais, nacionais e internacionais.

**2.2.2.** Quando houver aumento de custo, a CONTRATADA deverá emitir ordem de débito pelo valor complementar ou ordem de crédito na hipótese de diminuição do custo, a serem utilizados como acréscimo ou abatimento da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de notificação.

**2.2.2.1.** A falta de emissão da nota de crédito no prazo acima estipulado ou a falta de informação do valor dos trechos não utilizados implicará na glosa do valor do bilhete pelo seu valor de face, a ser descontado na fatura a ser liquidada.

**2.2.2.2.** Poderá ser deduzida, do valor do bilhete a ser reembolsado, multa eventualmente cobrada pela companhia aérea, desde que devidamente comprovada.



**2.2.2.3.** Findo o contrato, se existente crédito em favor do CONTRATANTE que não possa ser abatido de fatura pendente, deverá o valor ser recolhido à Tesouraria do CONTRATANTE.

**2.2.2.4.** Encaminhar junto com as faturas das passagens, relatório da utilização dos serviços, contendo: número da requisição; nome do passageiro; companhia aérea; número do bilhete; valor da tarifa; taxas aeroportuárias e valor dos serviços realizados pela CONTRATADA.

### **2.3. Da Quantidade e do Valor Estimado da Contratação**

**2.3.1.** Segue tabela de quantidade e valores estimados:

<b>LOTE ÚNICO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA</b>
<b>01</b>	<b>SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS – PASSAGENS AÉREAS E TAXAS DE EMBARQUE</b>	Contratação de empresa ou operadora de viagens com ramo de negócio voltado para a prestação de serviços de Agenciamento de Viagens, compreendendo emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, taxas de embarque, em âmbito estadual, nacional e/ou internacional, conforme demanda.
<b>Quantidade estimada de passagens (ida e volta) + 10% (remarcações e cancelamentos)</b>		<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE ESTIMADA: 30</b>		<b>R\$ 256.475,27</b>
<b>02</b>	<b>SERVICO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS - HOSPEDAGEM</b>	Contratação de empresa ou operadora de viagens com ramo de negócio voltado para a prestação de serviços de hospedagem, em âmbito estadual, nacional e/ou internacional para suprir as necessidades da FECOMÉRCIO, conforme demanda.
<b>QUANTIDADE ESTIMADA: 37</b>		<b>VALOR ESTIMADO: R\$ 205.723,99</b>

03	<b>SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS – SEGURO-VIAGEM</b>	Seguro viagem para garantir a segurança durante toda a viagem
<b>QUANTIDADE ESTIMADA: 30</b>		<b>VALOR ESTIMADO R\$ 26.059,94</b>
04	<b>SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS - TRANSFER</b>	Serviço de transfer in e out do aeroporto, além de transfer para as visitas técnicas durante a duração dos eventos/missões.
<b>QUANTIDADE ESTIMADA: 23</b>		<b>VALOR ESTIMADO R\$ 94.652,30</b>
05	<b>SERVIÇO DE AGENCIAMENTO – INSCRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS/FEIRAS/CONGRESSOS E AFINS COM COMPRA DE INGRESSOS</b>	Inscrição dos participantes em feiras, congressos e eventos, com compra de ingressos na categoria informada pela CONTRATANTE, incluindo fone tradutor se necessário, conforme informado pela CONTRATANTE.
<b>QUANTIDADE ESTIMADA: 23</b>		<b>VALOR ESTIMADO R\$ 192.850,46</b>
06	<b>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SALA/ESPAÇO COM SONORIZAÇÃO</b>	Locação de sala/espço com sonorização e tudo o que for possível ser disponibilizado, com no mínimo 02 (duas) horas de duração
<b>QUANTIDADE ESTIMADA: 02</b>		<b>VALOR ESTIMADO R\$ 39.463,00</b>

**2.3.2 O valor global estimado para custeio do objeto contratual a ser pago pela utilização dos serviços será de R\$ 815.224,94 (oitocentos e quinze mil duzentos e vinte e quatro reais e noventa e quatro centavos) para o período de 12 (doze) meses.** Este valor contempla tanto os valores para emissão das passagens, hospedagem, seguro-viagem, transfer, inscrição de participação em eventos, feiras, congressos e afins, e locação de sala/espços para realização de eventos, como também para o pagamento dos valores a serem realizados pelos serviços da contratada.

Serviços	Valores estimados (12 meses)
Passagens aéreas e taxas de embarque	R\$ 256.475,27
Hospedagem	R\$ 205.723,99
Seguro-viagem	R\$ 26.059,92

Transfer	R\$ 94.652,30
Inscrição em eventos	R\$ 192.850,46
Aluguel de sala/espço com sonorização	R\$ 39.463,00

**2.3.3. Esses valores constituem-se em mera previsão dimensionada, não estando o CONTRATANTE obrigado a realizá-la em sua totalidade, não cabendo à CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação, portanto ao CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a verba prevista.**

## **2.4. Do Seguro-Viagem**

**2.4.1.** O seguro-viagem deve incluir assistência médica por acidente ou enfermidade, incluindo despesas médico/hospitalares, reembolso farmácia e odontológico, traslado e repatriamento em caso de acidente, doença e/ou morte.

**2.4.2.** Em viagens ao exterior, devem possuir as seguintes coberturas:

- a) Cobertura para morte acidental, considerando o evento com data caracterizada, súbito, involuntário e que tenha como consequência direta a morte do passageiro
- b) Cobertura para invalidez por acidente, considerando perda, redução ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de membro ou órgão do passageiro.

**2.4.3.** No caso de viagens ao exterior, considerando países da Europa, as coberturas oferecidas deverão observar, minimamente, os valores abaixo, a fim de atender às exigências do Acordo de Schengen e para garantir a efetividade das demais coberturas, independentemente do destino da viagem:

- a) Assistência médica (despesas médico/hospitalares) por Acidente ou Enfermidade (por evento): EUR 30.000,00.
- b) Assistência/despesas farmacêuticas (por evento): EUR 150,00
- c) Assistência odontológica (por evento): EUR 150,00

- O Acordo de Schengen é um acordo firmado entre 27 países europeus com o intuito de permitir a livre circulação de pessoas, inclusive turistas. A partir desse acordo implementou-se regras para quem deseja visitar essas nações, dentre elas a apresentação de seguro-viagem no valor mínimo pré-determinado para cobrir enfermidades, acidentes e repatriação.

**2.4.4.** No caso de viagens ao exterior, exceto a Europa, as coberturas oferecidas deverão observar, minimamente, os valores abaixo, para garantir a efetividade das demais coberturas, independentemente do destino da viagem:

- a) Assistência médica (despesas médico/hospitalares) por Acidente ou Enfermidade (por evento): USD 60.000,00.
- b) Assistência/despesas farmacêuticas (por evento): USD 150,00
- c) Assistência odontológica (por evento): USD 150,00

**2.4.5.** A CONTRATADA deverá enviar ao CONTRATANTE as apólices de seguro para viagem nacionais e internacionais no prazo de 24h (vinte e quatro horas), contado da autorização da emissão pelo CONTRATANTE, juntamente com a comprovação da contratação da melhor cotação, mediante apresentação de pelo menos 3 (três) cotações.

## **2.5. Dos Prazos na Prestação dos Serviços**

**2.5.1.** O tempo máximo necessário para o atendimento às emissões de bilhetes aéreo será de até 03 (três) horas, contados a partir da confirmação para a sua emissão, dado ao compromisso que assumirá para atender às demandas da FECOMÉRCIO/PE com presteza e pontualidade, no que se refere aos serviços de reserva, emissão, marcação e remarcação, fornecimento e encomendas de passagens aéreas nacionais e internacionais, atendimento de embarque e desembarque, quando solicitado.

**2.5.2.** De seguro viagem, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), contado da solicitação recebida para providenciar cotação em companhia seguradora, assim como para encaminhar à FECOMÉRCIO/PE a apólice de seguro, juntamente com a comprovação da contratação da melhor cotação, neste caso, contado da autorização da emissão pelo contratante.

**2.5.3.** De reserva de hotéis/pousadas, com resposta às demandas no prazo máximo 03 (três) horas.

**2.5.4.** De reserva de sala/espacos para locação, destinados a eventos e reuniões, com sonorização e tudo o que for possível ser disponibilizado, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

**2.5.5.** Ingresso para eventos, cotação dos serviços em até 03 (três) dias úteis a partir do recebimento da solicitação e 01 (um) dia útil para contratação a partir da autorização da contratação.

## **2.6. Da Forma de Prestação dos Serviços**

**2.6.1.** Para a prestação dos serviços ao CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico humanizado, 24h (vinte e quatro horas) por dia, durante os 07 dias da semana, inclusive finais de semana e feriados, disponibilizando equipe de atendimento especializado, **buscando garantir suporte contínuo aos colaboradores da Instituição, atendendo às necessidades que possam surgir fora do horário comercial ou em situações imprevistas ou de emergência, tais como cancelamentos de voos, alterações de reservas, problemas de hospedagem ou outras que possam ocorrer a qualquer momento**

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.1.** Executar o serviço com comprovada qualidade e mão de obra especializada e suficiente à execução do objeto deste contrato.

**3.2.** Disponibilizar todos os recursos técnicos e de pessoal para realização do serviço contratado, arcando com todas as despesas referentes à mão de obra, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, impostos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social e demais despesas diretas ou indiretas inerentes aos serviços e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução de entrega do objeto do instrumento contratual, inclusive quanto à criação de novos encargos,

ficando a FECOMÉRCIO/PE excluído de qualquer solidariedade e responsabilidade civil, penal, fiscal, tributária ou trabalhista.

**3.3.** Disponibilizar endereço, números de telefone fixo (se houver), telefone móvel e e-mail que possibilitem contato imediato entre a FECOMÉRCIO/PE e o CONTRATADO, para solicitações de orçamentos, envio das Autorizações de Serviço pela FECOMÉRCIO/PE, bem como demais comunicações.

**3.4.** Indicar representante da empresa (preposto/supervisor) para que seja o contato oficial junto à FECOMÉRCIO/PE durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário e apto para dirimir quaisquer dúvidas, inclusive nos fins de semana, e prestar todas as informações e/ou esclarecimentos necessários à execução dos serviços objeto do contrato.

**3.5.** Observar as normas a que está sujeita a atividade de agenciamento de viagens, notadamente quanto ao fornecimento de passagens aéreas e serviços de hospedagem.

**3.6.** Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais legais a que estiver sujeita;

**3.7.** Utilizar sempre tarifas promocionais para execução dos serviços.

**3.8.** Atender de imediato ao recebimento das requisições:

**3.8.1.** De passagens aéreas, com resposta às demandas no máximo em 03 (três) horas.

**3.8.2.** De seguro viagem, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), contado da solicitação recebida para providenciar cotação em companhia seguradora, assim como para encaminhar à FECOMÉRCIO/PE a apólice de seguro, juntamente com a comprovação da contratação da melhor cotação, neste caso, contado da autorização da emissão pelo contratante.

**3.8.3.** De reserva de hotéis/pousadas, com resposta às demandas no prazo máximo 03 (três) horas.

**3.8.4.** De reserva de sala/espços para locação, destinados a eventos e reuniões, como sonorização e tudo o que for possível ser disponibilizado, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

**3.9.** Responder integralmente por perdas e danos que vierem a ser causados à FECOMÉRCIO/PE ou a terceiros, em razão de ação, omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, em relação aos serviços prestados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito.

**3.10.** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

**3.11.** Não assumir quaisquer despesas em nome e por conta da FECOMÉRCIO/PE, sem expressa autorização.

**3.12.** Orientar seus empregados quanto a não existência de vínculo empregatício com a contratante.

**3.13. O CONTRATADO deverá iniciar a execução dos serviços no prazo estipulado na Ordem de Serviço ou Contrato contado a partir da emissão da notificação, arcando com todas as despesas com mobilização e desmobilização de pessoal, equipamentos e materiais necessários a prestação dos serviços.**

**3.14. Caberá ao CONTRATADO todas as despesas com estadia, alimentação, transporte, horas extras, adicionais e demais encargos que incidirem sob a prestação dos serviços.**

**3.15. Relatar à FECOMÉRCIO/PE a necessidade de quaisquer outros serviços não constantes da Autorização ou Ordem de Serviço, eventuais problemas e/ou irregularidades constatados durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da FECOMÉRCIO/PE.**

**3.16. Fornecer materiais e utilizar ferramental e equipamentos adequados para a execução dos serviços.**

**3.17. Manter a regularidade dos encargos e responsabilidades trabalhistas dos seus empregados, ficando desde já estabelecido que a FECOMÉRCIO/PE não assumirá ônus desta natureza, nem o contrato poderá sofrer alterações (principalmente financeiras) advindas de eventuais irregularidades ocorridas.**

**3.18. Dispor de quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a FECOMÉRCIO/PE, sendo de exclusiva responsabilidade do CONTRATADO as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.**

**3.19. Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pela FECOMÉRCIO/PE e independentemente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse dos Serviços.**

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**4.1. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados.**

**4.2. Fornecer atestado de capacidade técnica à CONTRATADA, quando solicitado, desde que as obrigações contratuais tenham sido atendidas.**

**4.3. Exercer a fiscalização dos serviços através de funcionários designados para esse fim, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.**

**4.4. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços.**



4.5. Efetuar, com pontualidade, o pagamento à contratada, após prestação dos serviços, de acordo com os prazos estabelecidos.

#### CLÁUSULA QUINTA – DOS VALORES E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R\$... (...), conforme os preços informados abaixo e de acordo com os serviços efetivamente executados, contra apresentação de nota fiscal de serviços para cada pagamento:

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO DO SERVIÇO DE AGENCIAMENTO (R\$)
1	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS – PASSAGENS AÉREAS E TAXAS DE EMBARQUE	Contratação de empresa ou operadora de viagens com ramo de negócio voltado para a prestação de serviços de Agenciamento de Viagens, compreendendo emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, taxas de embarque, em âmbito estadual, nacional e/ou internacional, conforme demanda.	SV	30	
2	SERVICO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS - HOSPEDAGEM	Contratação de empresa ou operadora de viagens com ramo de negócio voltado para a prestação de serviços de hospedagem, em âmbito estadual, nacional e/ou internacional para suprir as necessidades da FECOMÉRCIO, conforme demanda.	SV	37	

3	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS – SEGURO-VIAGEM	Seguro viagem para garantir a segurança durante toda a viagem	SV	30	
4	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS - TRANSFER	Serviço de transfer in e out do aeroporto, além de transfer para as visitas técnicas durante a duração dos eventos/missões.	SV	23	
5	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO – INSCRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS/FEIRAS/CONGRESSOS E AFINS COM COMPRA DE INGRESSOS	Inscrição dos participantes em feiras, congressos e eventos, com compra de ingressos na categoria informada pela CONTRATANTE, incluindo fone tradutor se necessário, conforme informado pela CONTRATANTE.	SV	23	
6	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SALA/ESPAÇO COM SONORIZAÇÃO	Locação de sala/espço com sonorização e tudo o que for possível ser disponibilizado, com no mínimo 02 (duas) horas de duração	SV	2	
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>					

**5.2.** O faturamento das passagens aéreas nacionais e internacionais será de conformidade com o calendário semanal divulgado pela IAT (International Air Transport Association ou Associação Internacional de Transportes Aéreos) que corresponde ao faturamento das emissões de bilhetes de segunda a sexta-feira de uma semana, com pagamento até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da fatura, de acordo com a demanda da FECOMÉRCIO-PE, preferencialmente com os preços promocionais praticados pelas Companhias Aéreas/Consolidadoras, acrescidos da taxa de embarque, da taxa de emissão de bilhete de passagem aérea e demais condições definidas pela proposta da CONTRATADA acatada.

**5.3.** Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário em conta bancária em nome da CONTRATADA, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após apresentação da nota fiscal e

mediante atesto de conformidade do serviço realizado, a ser lavrado por funcionário do CONTRATANTE, designado para a fiscalização dos serviços.

**5.4.** Para pagamento de despesas com hotéis internacionais e serviços internacionais, os pagamentos à CONTRATADA deverão ocorrer no mesmo dia da contratação, devido ao fechamento do câmbio diário.

**5.5.** A Nota Fiscal deverá conter a descrição completa dos serviços prestados, bem como os seus preços unitários e totais, e deverá estar acompanhada das certidões de Regularidade Fiscal, perante a Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

**5.6.** Os pagamentos sofrerão as retenções de impostos, conforme legislação vigente.

**5.7.** Enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira, em virtude de penalidade, inadimplência contratual ou se o produto apresentar avarias no ato da entrega, não será efetuado nenhum pagamento à Contratada referente à parcela inadimplida.

**5.8.** O pagamento ficará retido até que seja sanada a pendência.

**5.9.** Se a contratada der causa ao atraso de pagamento será contado um novo prazo para sua efetuação, o qual consistirá no mesmo prazo antes concedido.

**5.10.** Nenhuma fatura poderá ser negociada com Instituições de Crédito.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1.** As despesas em decorrência dessa contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da FECOMÉRCIO-PE, nos diversos projetos/atividades e ações a serem informadas no momento do preenchimento da requisição da contratação do serviço, considerando tratar-se de contrato sob demanda que atenderá a todas as áreas da FECOMÉRCIO-PE.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA, DAS SUPRESSÕES E DOS ACRÉSCIMOS**

**7.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante termos aditivos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que pesquisa de mercado demonstre que os preços praticados se mantêm vantajosos.

**7.2. As supressões e acréscimos contratuais serão realizados nos termos da Resolução nº 493/2024 do SEBRAE.**

**7.2.1** O contrato poderá ser acrescido em até 50% do valor global atualizado do contrato, mediante justificativa e termo aditivo.

**7.2.2** As supressões poderão ser realizadas nos limites estabelecidos entre as partes.

**7.2.3** Os acréscimos e supressões devem ser sempre calculados sobre o valor inicial atualizado do contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE**

**8.1** Em caso de renovação do prazo de vigência, após o período de 12 (doze) meses, os preços

poderão ser revistos desde que pesquisa de preços de mercado demonstre que os preços continuam vantajosos para a Administração, limitado à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE, acumulado do período, ou outro índice que venha a substituí-lo.

8.2 Para efeito de reajustamento, o índice inicial será o do mês da apresentação da proposta (data da abertura da licitação)

## **CLÁUSULA NONA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO**

9.1 Fica assegurado o reestabelecimento do equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** A funcionária \_\_\_\_\_ será a gestora do contrato e \_\_\_\_\_ será a fiscal do contrato.

### **10.2. Das competências:**

**10.2.1.** Ao gestor do contrato cumpre conhecer a documentação relativa ao contrato e os artefatos produzidos na fase de planejamento da contratação; realizar consultas e registros em sistemas; receber solicitação do fiscal da ata de registro de preços/contrato requerendo a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades, com todos os documentos pertinentes; receber documentos relativos ao contrato, respondendo ou encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis; acompanhar saldo e vigência do contrato; manifestar-se sobre a análise da garantia contratual apresentada pela contratada, bem como sobre a regularidade da execução do contrato para fins de devolução da garantia, quando houver; realizar os procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste, repactuação, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros.

**10.2.2.** Ao fiscal do contrato cumpre conhecer a documentação relativa ao contrato e os artefatos produzidos na fase de planejamento da contratação; identificar itens do contrato ou termo de referência que acompanhará durante a prestação dos serviços; fiscalizar diretamente o cumprimento da execução do contrato, realizando o controle e o acompanhamento de todas as ações atinentes do contrato, em conformidade com o previsto no edital, na proposta da contratada no contrato e seus aditivos; registrar as faltas cometidas pela contratada como uma ocorrência para notificar à contratada, solicitando a justificativa e o prazo para regularização, através do “Modelo de comunicado/notificação à contratada”, por escrito ou pelo sistema; solicitar a abertura de processo administrativo para apuração das irregularidades na execução do contrato e aplicação das sanções à contratada, de acordo com as regras previstas no contrato; acompanhar e avaliar a qualidade dos serviços realizados e as não conformidades com os termos do contrato, considerando as justificativas apresentadas pela contratada; acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela contratada quanto à documentação e outros aspectos administrativos do contrato, utilizando as funcionalidades de ocorrências em sistemas; encaminhar documentação para o gestor do contrato objetivando a abertura de processo administrativo no que se refere as irregularidades e descumprimentos constatados para apuração dos fatos e aplicação das penalidades cabíveis; realizar pesquisa de mercado para a prorrogação da vigência do contrato. Concluída a pesquisa, o fiscal a encaminhará ao gestor do contrato, para ciência e providências, e realizará a negociação objetivando a redução de preços,

quando necessário, de modo a viabilizar economicamente as prorrogações do contrato; enviar ao gestor do contrato os documentos relacionados aos pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio, juntando-o digitalmente ao processo de contratação em sistemas; solicitar assessoramento técnico necessário; efetuar o Termo de Recebimento Definitivo do objeto contratado, através de atesto de que os serviços prestados; Prestar apoio, quando solicitado; após o término do contrato, manter o registro de ocorrências relativas ao contrato de acordo com o tempo de guarda do documento estabelecido em normativo.

**10.3** Caso haja qualquer alteração quanto ao gestor e/ou quanto aos fiscais do contrato, o novo gestor e/ou o novo fiscal deverá(ão) assinar o Termo de Responsabilidade pela gestão e fiscalização do contrato. A CONTRATANTE comunicará esta alteração através de ofício para a CONTRATADA.

**10.4** As pesquisas de mercado, atendendo à conveniência e ao interesse da FECOMÉRCIO-PE, poderão ser realizadas por entidades especializadas, assim também ser utilizadas pesquisas efetuadas por órgãos públicos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DADOS PESSOAIS**

11.1 Para a devida garantia da privacidade e da proteção de dados pessoais, as partes comprometem-se a observar e cumprir as disposições previstas na Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), durante a execução deste Contrato e tratamento de dados pessoais decorrente deste.

11.2 As partes obrigam-se a:

11.2.1 Tratar os dados pessoais de forma adequada de forma a atender os requisitos de coleta mínima necessária estritamente para os fins a que se destinam, mantendo-os registrados, organizados, conservados e disponíveis para consulta para atendimento às solicitações do titular;

11.2.2 Realizar o compartilhamento dos dados para agentes externos apenas e somente nos casos em que o titular tenha dado o consentimento inequívoco, ou nas situações legalmente previstas que legitimem o compartilhamento;

11.2.3 Manter os dados pessoais armazenados apenas durante o período necessário à execução das finalidades contratuais ou pelo prazo necessário ao cumprimento de eventual obrigação legal, garantindo a confidencialidade e sigilo nos casos necessários, bem como manter o devido armazenamento em meios seguros, preferencialmente digitais e com rastreabilidade disponível, assim como garantir destinação final segura após o prazo estabelecido.

11.2.4 Implementar medidas técnicas e administrativas necessárias para proteger os dados contra alteração, perda, ou ainda difusão, acesso ou destruição - acidental ou intencionalmente – não autorizados, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito;

11.2.5 Informar de forma célere caso haja algum risco grave relacionado a incidente de segurança concreto envolvendo dados pessoais, devendo prestar toda a colaboração necessária a qualquer investigação que venha a ser realizada;

11.2.6 Garantir o exercício, pelos titulares dos dados, dos respectivos direitos previstos no artigo 18 da LGPD;

11.2.7 Assegurar que todos os responsáveis que tenham acesso aos dados pessoais no contexto da execução do contrato cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, não cedendo ou divulgando tais dados pessoais a terceiros, nem deles fazendo uso para quaisquer fins que não os estritamente consentidos pelos respectivos titulares ou com respaldo legal para tanto;

11.2.8 Possibilitar que os colaboradores recebam treinamento adequado e/ou participem de eventos de conscientização voltados para a proteção de dados pessoais e privacidade, bem como as referidas atualizações, garantindo assim a aderência às Boas Práticas e da Governança, em atenção ao disposto nos artigos 50 e 51 da Lei Geral de Proteção de Dados.

11.3 Responsabilizar-se-á a parte que der causa a eventuais violações de dados pessoais nos termos da legislação vigente, ressalvado o direito de regresso estabelecido em lei e consideradas as circunstâncias do caso e medidas de segurança adotadas pela responsável.

11.4 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar insumos para fiscalizar a atuação da CONTRATADA perante a Lei nº 13.709/2018. Desde logo fica o CONTRATANTE autorizada a promover essa fiscalização e, caso encontre irregularidades, poderá tomar as medidas cabíveis de notificação e penalização, nos termos contratuais vigentes.

11.5 A subcontratação deverá ocorrer nos termos deste contrato e com atenção aos dados pessoais compartilhados, sendo que a CONTRATADA deve fiscalizar a SUBCONTRATADA no sentido de garantir o cumprimento e a observância da Lei nº 13.709/2018 nos tratamentos de dados pessoais que regem este contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES**

12.1 Qualquer alteração no presente contrato poderá ser realizada através de correspondência entre as partes e após negociação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, resultando em termo aditivo, o qual passará a fazer parte integrante do instrumento contratual, para todos os efeitos de direito.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CESSÃO DE CONTRATO E DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1 A **CONTRATADA** não poderá ceder o presente contrato a qualquer pessoa física ou jurídica sem autorização prévia, por escrito, do **CONTRATANTE**.

13.2 No caso de subcontratação autorizada pelo **CONTRATANTE**, na forma referida no item precedente, obriga-se a **CONTRATADA** a celebrar a subcontratação, com inteira obediência ao contrato original e sob sua exclusiva responsabilidade reservando-se o **CONTRATANTE** o direito de a qualquer tempo, por motivos justos exigir da **CONTRATADA**, a rescisão do subcontrato, sem que caiba ao subcontratado o direito de reclamar indenização.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

14.1. O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial, no caso de inadimplemento de qualquer de suas cláusulas



ou condições, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas neste instrumento, e em especial pelo (a):

- I- Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas pactuadas, especificações ou prazos;
- II- Subcontratação, total ou parcial do objeto deste contrato, sem prévia autorização escrita do CONTRATANTE, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do contrato;
- III- A lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
- IV- Paralisação dos serviços, sem justa causa ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- V- O desatendimento das orientações regulares das pessoas designadas para acompanharem e fiscalizarem a execução deste contrato;
- VI- Cometimento reiterado de falhas na execução deste contrato;
- VII- Decretação de falência;
- VIII- Dissolução da empresa;
- IX- Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento;
- X- Ocorrência de caso fortuito, ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução desse contrato;
- XI- Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do contrato.

14.2. Em qualquer das hipóteses acima referidas, a CONTRATADA deverá reparar integralmente os prejuízos causados ao CONTRATANTE, independente da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, que poderão ser aplicadas no todo ou em parte, a critério exclusivo do CONTRATANTE.

14.3. Rescindido o presente contrato por culpa da CONTRATADA, a CONTRATANTE entregará os serviços objeto deste instrumento, a quem julgar conveniente, sem qualquer consulta ou interferência da CONTRATADA, que responderá na forma legal e contratual pela infração ou execução inadequada que tenha dado causa à rescisão.

14.4. O Presente contrato poderá ser denunciado pelo Contratante a qualquer tempo, bastando para tanta comunicação escrita, manifestando sua decisão, para surtir efeito no prazo de 30 (trinta) dias, sem que caiba o dever de indenizar.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES**

15.1. À empresa vencedora que convocada, dentro do prazo estabelecido, para assinar o contrato e não o fizer injustificadamente, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá ser aplicada, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados:

- IV – perda do direito à contratação;
- V – perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no edital;
- VI – suspensão do direito de licitar ou contratar com a contratante, por prazo não superior a 3 (três) anos.



15.2. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

<b>OCORRÊNCIA</b>	<b>PENALIDADE</b>
a) Quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos ao CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.	Advertência escrita.
b) Pela reincidência do mesmo motivo que originou a aplicação da penalidade "Advertência".	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação em atraso.
c) Pelo retardamento injustificado na prestação dos serviços nas condições avençadas.	Multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da obrigação em atraso, por dia de mora, até o vigésimo dia de atraso.
d) Pelo retardamento injustificado na prestação dos serviços nas condições avençadas, a partir do vigésimo dia de atraso.	Após o vigésimo dia de atraso, essa multa passará a ser de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de mora. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão. Em caso de rescisão, poderá ser aplicada a pena de suspensão de licitar ou contratar com a Fecomércio PE pelo prazo de 03 (três) anos.
e) Quando a prestação do serviço for realizada de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas.	Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação em atraso.
f) Pela reincidência por mais de 01 (uma) vez no retardamento injustificado na prestação dos serviços nas condições avençadas.	Multa de 3% (três por cento) sobre o valor da obrigação em atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a Fecomércio PE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão do contrato, combinada com a pena de suspensão de licitar ou contratar com a Fecomércio PE pelo prazo de 03 (três) anos.
h) No caso da ocorrência de outras falhas, que não as mencionadas acima, durante a execução do Contrato.	Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da contratação.
j) Não manter as condições de habilitação durante a execução da do Contrato.	Se após a notificação permanecer a irregularidade por 30 dias, poderá ser rescindido o contrato.
k) Por inexecução total ou parcial do contrato.	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato; rescisão do contrato e suspensão do direito de licitar ou contratar com a Fecomércio PE pelo prazo de 03 (três) anos.

15.3. As penalidades acima poderão ser aplicadas cumulativamente, sem prejuízo de demais medidas judiciais cabíveis, no entanto as multas não poderão exceder a 10% (dez por cento) do

valor da contratação.

15.4. As multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 10 (dez) dias da data da intimação, não o fazendo a respectiva importância será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15.5. Ficará impedida de licitar e contratar com a Fecomércio – PE, por prazo mínimo de 04 (quatro) e máximo de 06 (seis) anos, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, a empresa que:

15.5.1 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.5.2 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.5.3 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.5.4 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.5.5 Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.6. O cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos do contrato. A CONTRATADA será notificada por correspondência, através de Aviso de Recebimento, a ser juntado ao respectivo processo administrativo.

15.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo que assegure defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação expressa do CONTRATANTE, e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista do processo.

15.8. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto a Fecomércio – PE, decorrentes das infrações cometidas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO E DO FORO**

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Recife/PE, para dirimir questões decorrentes da execução do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2. E, por estarem justos e contratados, firmou-se o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor, que assinados pelas partes e por duas testemunhas que a tudo estiveram presentes e conhecem os seus termos.

Recife, de de 2024.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

01 - Nome \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

02 - Nome \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_