

EDITAL CREDENCIAMENTO 002/2018

CREDENCIAMENTO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE AÉREO REGULAR PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS EM LINHAS AÉREAS REGULARES DOMÉSTICAS, SEM O INTERMÉDIO DE AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO, PARA FINS DE TRANSPORTE DE DIRETORES, EMPREGADOS OU COLABORADORES EVENTUAIS DA COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE-DESO EM VIAGENS A SERVIÇO, COMPREENDENDO A RESERVA, INCLUSIVE DE ASSENTO, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DESTES DOCUMENTOS.

Publicado no Diário oficial do Estado em data de 26/11/2018

A COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE, daqui por diante denominada DESO, leva ao conhecimento dos interessados que realizará processo de habilitação para **credenciamento de empresas de transporte aéreo regular para fornecimento de passagens em linhas aéreas**, esclarecendo que o presente processo será regido pela Lei Federal n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, e pelo Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DESO(RILC), aprovado pelo Conselho de Administração da DESO em 24/01/2018 e publicado em 22/03/2018 com vigência a partir de 02/05/2018, e pelas disposições fixadas neste Edital e no Regulamento anexo, que o integram e complementam.

Os envelopes contendo a documentação de habilitação serão recebidos na Comissão Permanente de Licitações(CPL), localizada na Rua Campo do Brito, 331, Treze de Julho, Aracaju-SE, CEP 49.020-380, para análise pela Comissão Especial, designada através de Portaria.

Período de entrega do envelope "Documentação" a **partir do dia 26/11/2018**, das **07:30 às 16:00** horas, no protocolo geral da DESO, situado na rua Campo do Brito, 331, Treze de Julho.

Data de abertura dos envelopes "Documentação": às 8:00 horas do dia 26/12/2018.

Local para entrega e abertura dos envelopes: **Rua Campo do Brito, 330, Bairro Treze de Julho, Aracaju-SE**

1 DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Edital o credenciamento de pessoa jurídica, regularmente habilitada, para **empresas de transporte aéreo regular para fornecimento de passagens em linhas aéreas regulares domésticas, sem o intermédio de agência de viagens e turismo, para fins de transporte de diretores, empregados ou colaboradores eventuais da Companhia de Saneamento de SERGIPE-DESO em viagens a serviço, compreendendo a reserva, inclusive de assento, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso, conforme especificações e condições constantes deste documento.**, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2 Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I	-	Modelo carta participação
Anexo II	-	Regulamento Credenciamento
Anexo III	-	Modelo de Acordo Corporativo de Desconto
Anexo IV-		Minuta do contrato

-2.0 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1 Poderão se credenciar companhias aéreas que atendam a todas as exigências constantes deste Regulamento e seus anexos.
- 2.2 Para solicitar o credenciamento, a companhia aérea deverá apresentar o formulário de Requerimento para Credenciamento (modelo Anexo), com os documentos necessários previstos neste Regulamento.
- 2.3 O prazo de validade do credenciamento é de 36 (trinta e seis) meses, a contar da publicação do regulamento de credenciamento, prorrogável por igual período, desde que atenda as condições objeto deste Regulamento.
- 2.4 O acesso para novos credenciados será a cada 06 (seis) meses.
- 2.5 O credenciamento da Adquirente implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente Regulamento.

3 DO RECEBIMENTO DO ENVELOPE "DOCUMENTAÇÃO"

- 3.1 No local, na data e nos horários indicados no preâmbulo do edital cada licitante deverá apresentar à Comissão a "Documentação para Habilitação" em envelope lacrado, contendo na parte externa, as seguintes informações:

Título: "Documentação para Habilitação" – Credenciamento 002/2018

Identificação: Nome, CNPJ

- 3.2 Para ter direito a manifestar-se nas fases do procedimento de habilitação para credenciamento, inclusive em renúncia ao direito de interpor recurso, cada participante deverá identificar-se, apresentando documento legal de identidade.
- 3.3 Quando se tratar de representante designado pelo interessado, deverá ser apresentada, além do documento legal de identidade, procuração com dados de identificação do representante, devendo constar, expressamente, poderes para participar de todos os atos do certame.
- 3.4 Para exercer o direito de que trata o subitem 3.2 deste edital, cada representante só poderá representar um único interessado.
- 3.5 A ausência do documento de representação não impedirá o representante de participar do processo, entretanto ficará impedido de praticar qualquer ato durante as reuniões de recebimento e abertura de envelopes.

4 DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

- 4.1 A pessoa jurídica interessada em adquirir o Credenciamento, nos termos deste Regulamento, deverá encaminhar à Comissão Permanente de Licitação – CPL da DESO o requerimento de credenciamento firmado pelo proprietário da entidade ou por seu representante legal (modelo Anexo), acompanhado dos documentos abaixo relacionados:

- 4.2 Documentação relativa à habilitação da pessoa física e jurídica consiste de:
 - a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;
 - b) Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro e autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

- 5.3 A documentação relativa à habilitação consistirá em:

a) Cópias autenticadas das cédulas de identidade e dos CPFs dos sócios e dirigentes e, em caso de Empresa Sociedade Anônima, do representante (Diretor/Presidente) legal da entidade, acompanhada da respectiva Ata ou documento de nomeação;

b) Cópia do Ato Constitutivo da Empresa em vigor (estatuto ou contrato social e alterações), devidamente registrada;

c) Cópia da Certidão Negativa de Antecedentes Criminais em nome dos sócios-proprietários ou responsáveis, ou ainda, em se tratando de entidade de Sociedade Anônima, do representante (Diretor/Presidente) legal da entidade, expedidas pela Justiça Federal e Estadual do local onde reside ou exerce atividade econômica;

d) Cópia da Certidão Negativa de Antecedentes Criminais em nome dos sócios-proprietários ou ainda, em se tratando de entidade de Sociedade Anônima, do representante

(Diretor/Presidente) legal da entidade, emitida pela Secretaria de estado de Segurança Pública;

e) Cópia do Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e

f) Cópia da lei de criação, em se tratando de pessoa jurídica de direito público.

5.4 A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:

a) Cópia da Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral;

b) Cópia da regularidade para com a Fazenda Federal, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida da União expedida pela Secretaria da Receita Federal ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet;

c) Cópia da regularidade para com a Fazenda Estadual (regularidade fiscal ICM, ICMS), que deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado;

d) Cópia da Regularidade Municipal (Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede da licitante;

e) Cópia da Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet;

f) Cópia da Regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei - Certidão Negativa de Débito - CND, emitida pelos órgãos competentes, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet;

g) Cópia da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa; e

h) Cópia da Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do início do processo administrativo de habilitação, acompanhado de prova da competência expedida por cartório distribuidor.

5.5 A documentação relativa à Qualificação Técnica Operacional:

a) Comprovação de canal aberto de ouvidoria ou serviço de atendimento ao consumidor;

b) Carta de fiança Bancária, seguro Garantia ou dinheiro, que deverá ser apresentado no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação do extrato do contrato da Contratada, sendo a Garantia apresentada emitida no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);

c) O valor da garantia apresentada será avaliado quando da possível renovação do credenciamento.

5.6 Documentação relativa à Qualificação Econômico – Financeira

a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial e de extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 06 (seis) meses da data limite para recebimento das propostas;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente registrados na Junta Comercial, podendo ser os mesmos atualizados por índices oficiais, quando encerrados a mais de três meses da data de apresentação da proposta;

c) A capacidade econômico-financeira será verificada através de:

=> Liquidez Corrente: $\geq 1,20$

Ativo Circulante
LC = -----

Passivo Circulante

=> Liquidez Geral: $\geq 1,10$

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

=> Grau de Endividamento Geral: $\leq 0,50$

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

5.7. A entrega da documentação acima estabelecida implica manifestação de interesse no credenciamento, bem como aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições deste Regulamento.

5.8. Toda documentação quando apresentada deverá obedecer à ordem da relação constante nos itens deste item.

5.9. As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste Regulamento serão desconsideradas.

5.10. Toda a documentação solicitada no processo de habilitação, quando apresentada em cópia, deverá estar acompanhada do documento original.

5.11. Não poderão participar os interessados que se encontrem sob o regime falimentar, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.

6. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

6.1. Forma de prestação de serviço.

6.1.1 A Companhia de Saneamento de Sergipe – DESO, através do 1.0.01.00/GAPR – Gabinete da Presidência, realizará a pesquisa de preços, a cada demanda com viagem aérea e escolherá a tarifa de menor preço dentre aquelas oferecidas para o atendimento específico da demanda requerida pela administração.

6.1.2 O servidor responsável efetuará a reserva, que deverá garantir à DESO o valor da tarifa e a disponibilidade de assento, por até 72 (setenta e duas) horas, contadas do momento da efetivação da reserva. A CREDENCIADA deverá enviar para a DESO a(s) confirmação(ões) da(s) reserva(s) do(s) bilhete(s) e a(s) passagem(ns) aérea(s) eletronicamente emitida(s).

6.1.3 As passagens aéreas são pessoais, intransferíveis e destinadas exclusivamente ao transporte dos passageiros nelas identificadas.

6.1.4 Mediante disponibilidade, a CREDENCIADA permitirá a antecipação do embarque, mantendo-se os mesmos aeroportos de origem e destino, sem qualquer cobrança de valor adicional pela prestação deste serviço.

6.1.5 A emissão, remarcação ou cancelamento da passagem se dará mediante requisição emitida pela DESO e encaminhada à CREDENCIADA.

6.1.6 A CREDENCIADA deverá fornecer, sempre que solicitado pela DESO, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens.

7. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Os serviços de cotação, reserva, inclusive de assento, emissão, remarcação e/ou cancelamento de passagens aéreas serão prestados eletronicamente pela CREDENCIADA.

8. HORÁRIO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Os serviços serão prestados de forma ininterrupta, inclusive em finais de semana e feriados.

9. QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS

9.1 Estima-se com base no histórico de emissão de passagens nos últimos dois anos a aquisição de 300 (trezentos) passagens aéreas no período da contratação.

9.1.1 Serão consultados os voos, preços, horários e eventuais conexões ou escalas praticados por cada empresa CREDENCIADA, para a escolha do menor preço.

9.1.1.1 Em virtude da liberdade tarifária presente no mercado de passagens aéreas, não haverá quantitativos fixos por companhia aérea.

9.1.2 A escolha de qual CREDENCIADA prestará os serviços dependerá do resultado da consulta feita na forma do item 8.1.1 acima, realizada a cada demanda existente, possibilitando que todas as companhias aéreas sejam contratadas, eis que, em cada demanda, uma nova busca será realizada, sendo escolhida aquela companhia que ofertar o menor preço no momento da reserva.

9.1.3 A quantidade máxima dos serviços a serem prestados para DESO é estimada, não sendo assegurado às empresas CREDENCIADAS o fornecimento de quantitativo mínimo de passagens aéreas.

10. UNIDADE DE MEDIDA

10.1 A unidade de medida para o serviço de transporte aéreo é quantidade de trechos.

11. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

11.1 Pela sistemática utilizada pelas companhias aéreas, praticada no mercado e validada pela Lei 11.182/2005, que versa sobre a liberdade tarifária para estipulação de seus preços, não é cabível estabelecer previamente os valores a serem praticados. Desta forma, a prestação dos serviços pela CREDENCIADA dar-se-á somente nas hipóteses em que essa ofertar o menor preço nas pesquisas de voos, realizadas por meio de sistema de acesso, busca, reserva, emissão e gestão de passagens aéreas da DESO.

12. DOS PROCEDIMENTOS PARA ESCOLHA/EMIÇÃO DE BILHETES

12.1 Serão observados como procedimentos para a autorização de emissão de passagem, o horário, período de participação do interessado no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

- a) escolha do voo prioritariamente em percursos de menor duração, emitindo-se, sempre que possível, trechos sem escalas e/ou conexões;
- b) embarque e desembarque compreendidos no período entre sete e vinte e uma horas, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários;
- c) horário do desembarque que anteceda em no mínimo três horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão;

12.2 A emissão da passagem deve recair sobre a de menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica.

12.3 Os serviços de remarcação e cancelamento respeitarão a política de comercialização da CREDENCIADA ou o que for negociado no Acordo Corporativo de Desconto firmado entre as partes.

12.4 O valor de cada bilhete será calculado com base na tarifa publicada no site da CREDENCIADA, no momento da reserva, descontado o percentual de desconto do Acordo Corporativo de Desconto (incidente sobre todas as tarifas publicadas à época da emissão do bilhete e válido para todas as rotas regulares operadas pela companhia aérea) e somado o valor de taxa de embarque.

12.5 Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser cumprido sem ônus adicional à DESO.

13. DO ACEITE DOS SERVIÇOS

13.1 A DESO considerará aceitos os serviços desde que observadas estritamente às especificações constantes do Termo de Credenciamento.

14. DAS RESPONSABILIDADES DA CREDENCIADA

14.1 Constituem responsabilidades da CREDENCIADA:

14.1.1 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à DESO ou a terceiros;

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

14.1.3 Relatar à DESO toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

14.1.4 Não permitir a utilização de trabalho de pessoa menor de idade, salvo na condição de menor aprendiz.

14.1.5 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

14.1.6 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência da DESO.

14.1.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

15.1 Constituem obrigações da CREDENCIADA:

15.1.1 Fornecer passagens aéreas, para quaisquer destinos servidos por suas linhas regulares de transporte aéreo nacional;

15.1.2 Indicar um representante para soluções de problemas que possa surgir durante a vigência do Termo de Credenciamento, que será o elemento de contato entre a CREDENCIADA e a DESO, fornecendo número de telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), se houver;

15.1.3 Executar os serviços estritamente de acordo com as especificações constantes deste Projeto Básico, responsabilizando-se pelo refazimento total ou parcial, na hipótese de se constatar defeitos na execução ou estiver em desacordo com as especificações adotadas;

15.1.4 Enviar todas as informações essenciais para a perfeita execução dos serviços, por meio de confirmações, que devem conter: aeroportos de embarque e desembarque, percurso, data, horário, escala(s) ou conexão(ões), se houver, nome do passageiro e demais informações necessárias para a realização de viagem;

15.1.5 Providenciar, a pedido da DESO, o cancelamento de bilhetes e fazer o devido reembolso de todos aqueles não utilizados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da solicitação do cancelamento;

15.1.6 Quando houver diminuição de custo para uma nova emissão ou não utilização de bilhete, emitir crédito a favor da DESO conforme o caso, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da solicitação da modificação, nos mesmos moldes do reembolso oriundo de cancelamento de bilhetes;

15.1.7 Prestar todas as informações relacionadas ao status do(s) bilhete(s) para que seja feito o controle de pagamento e controle de reembolso dos valores relativos ao(s) trecho(s) não utilizado(s);

15.1.8 Entregar os serviços nos moldes descritos neste Projeto Básico;

15.1.9 Executar os serviços de acordo com as normas técnicas em vigor;

15.1.10 Manter, durante a vigência do Termo de Credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

15.1.11 Atender, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir do dia seguinte da comunicação, a toda reclamação porventura ocorrida, prestando à DESO, conforme o caso, os esclarecimentos e correções/adequações que se fizerem necessários;

15.1.12 Indenizar qualquer prejuízo ou reparar os danos causados, à DESO, por seus empregados ou prepostos, em decorrência da execução ou ausência desta, com relação aos serviços;

15.1.13 Comunicar à DESO, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela DESO.

15.1.14 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto do Termo de Credenciamento, sem prévia autorização da DESO;

15.1.15 Responsabilizar-se pelo ônus oriundo de remarcação ou cancelamento de passagens, quando não for originada por solicitação ou falha na execução de responsabilidade da DESO.

15.1.16 Viabilizar o acesso da DESO aos seus Web Services, permitindo a consulta de voos e assentos disponíveis, preços de oferta, reserva, emissão, cancelamento e remarcação de bilhetes, por meio de credenciais de acesso e tour code.

16. VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

16.1 O credenciamento da Companhia Aérea terá vigência de 36 (trinta e seis) meses, contados da data da sua publicação.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA DESO

17. 1 Constituem obrigações da DESO:

17.1.1 Proporcionar todas as condições para que a CREDENCIADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Projeto Básico, do Termo de Credenciamento, do Edital e seus Anexos;

17.1.2 Designar, formalmente, servidor responsável pela fiscalização da execução dos serviços;

17.1.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

17.1.4 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CREDENCIADA, de acordo com as cláusulas do Termo de Credenciamento;

17.1.5 Pagar à CREDENCIADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma prevista no Termo de Credenciamento;

17.1.6 Solicitar formalmente à CREDENCIADA, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o reembolso do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a CREDENCIADA deverá fazer o reembolso em, no máximo 60 (sessenta) dias.

17.1.7 Comunicar à CREDENCIADA sobre qualquer ocorrência de erro de cobrança que venha a identificar, formalmente e preferencialmente por escrito, para que a devida correção da fatura emitida;

17.1.8 Atestar as faturas emitidas para pagamento dos serviços prestados, após realizar rigorosa conferência dos serviços;

17.1.9 Reter e recolher os valores relativos a tributos incidentes nos valores faturados e pagos em favor da CREDENCIADA, inclusive os devidos e incidentes sobre os valores de taxa de embarque, em cumprimento à legislação em vigor;

17.1.10 Nos casos em que a DESO não exercer o papel de substituto tributário, as retenções e recolhimentos serão de responsabilidade da CREDENCIADA.

18. DA FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

18.1 A fiscalização do Termo de Credenciamento será exercida por servidor da DESO formalmente designado por autoridade competente, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Credenciamento.

18.2 O(s) fiscal(is) monitorará(ão) o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

19. DO PAGAMENTO POR FATURAMENTO

19.1 A CREDENCIADA encaminhará à DESO, junto de cada fatura emitida, relatório correspondente aos créditos (reembolsos) e débitos (bilhetes emitidos + taxas), contendo o detalhamento dos bilhetes, nome do(s) passageiro(s), número do localizador ou do bilhete, data da emissão, data da viagem, trecho (origem e destino), valor da tarifa, valor da taxa de embarque, total do bilhete; detalhamento do(s) reembolso(s), contendo as informações acima definidas, acrescidas das deduções (eventuais multas ou taxas para casos de cancelamento, remarcação e no show) e valor total do reembolso; Valor consolidado de cada tributo incidente nas taxas de embarque.

19.2 A DESO pagará à CREDENCIADA o valor total devido, deduzidos os valores relativos a pagamento de tributos, na forma da legislação vigente.

19.2.1 O pagamento à CREDENCIADA será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias corridos contados da data da emissão da respectiva fatura mensal.

19.2.2 A DESO fará a conferência dos serviços e valores faturados. Se constatar alguma cobrança indevida, a DESO comunicará à CREDENCIADA para que proceda a devida correção.

19.2.3 Nessa situação, será estabelecido novo prazo para pagamento da fatura contado a partir do recebimento do documento corrigido.

19.2.4 A devolução resultante do reembolso será formalizada por Nota de Crédito e o valor será glosado na fatura subsequente à confirmação da solicitação.

19.2.5 Quando do encerramento do credenciamento ou eventual descredenciamento, na impossibilidade de reversão da totalidade dos valores advindos de cancelamentos e/ou alterações efetuados até a última fatura emitida, a CREDENCIADA deverá reembolsar os respectivos montantes à DESO, mediante recolhimento por meio de documento especificado pela DESO.

19.2.6 As retenções e recolhimentos relativos a tributos e contribuições incidentes sobre as tarifas e taxa de embarque são de responsabilidade da DESO, observados os dispositivos legais e normativos vigentes relacionados à substituição tributária.

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto, a DESO poderá aplicar à CREDENCIADA, assegurados a esta o contraditório e a ampla defesa, as seguintes penalidades, previstas no art. 83 da Lei nº 13.303/2016:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

21. DO DESCREDECIMENTO

21.1 Ocorrerá o descredenciamento por descumprimento de quaisquer das responsabilidades e obrigações da CREDENCIADA listadas nos itens 14 e 15 deste regulamento.

22. DA FONTE DE RECURSOS

22.1 Serão utilizados recursos próprios da DESO.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

- Durante o prazo indicado no preâmbulo deste edital, cada interessado deverá apresentar à Comissão o envelope "Documentação", contendo na parte externa a identificação da licitante com o CNPJ e-mail de contato.
- A documentação deverá ser entregue no prazo estipulado, sob pena de preclusão do direito de participar do certame.
- Não será permitida a utilização do malote da DESO para envio dos documentos, nem sua entrega nas Agências e Escritórios de Negócios, ou outra unidade que não seja a indicada no preâmbulo deste edital.

A participação no presente processo para credenciamento implica a concordância, por parte do interessado, com todos os termos e condições deste Edital.

Não será conhecida documentação apresentada via fax ou correio eletrônico.

Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital, em dia de expediente da DESO

É facultada à Comissão ou autoridade superior da DESO, em qualquer fase do processo para credenciamento, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a sua instrução.

Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a DESO, o interessado que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

Serão de exclusiva responsabilidade do credenciado, todas as despesas necessárias à apresentação da documentação para a contratação.

Quaisquer esclarecimentos, porventura necessários ao perfeito entendimento deste Edital, deverão ser solicitados, por escrito, ou por e-mail(cpl@deso-se.com.br) para a Comissão Especial de Licitação, instalada na Rua Campo do Brito, 331, Treze de julho, nos dias úteis, no horário de 08:00 às 16:00 horas.

O edital e seus anexos, o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios(RILC) estarão disponíveis na Internet no *site* da DESO – www.deso-se.com.br

Contratada fica ciente de que deve guardar por si, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que por qualquer modo venham a tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão dos serviços a serem confiados, ficando por força de lei civil e criminal, responsável por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

24. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Das decisões e atos no procedimento deste Credenciamento caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos seguintes casos:

- a) habilitação ou inhabilitação do interessado;
- b) anulação do credenciamento;
- c) penalidades aplicadas.

Os recursos serão dirigidos à autoridade superior à que proferiu a decisão, por intermédio desta.

Interposto o recurso, dele será dada ciência aos demais licitantes abrangidos, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

É vedada a apresentação de mais de um recurso sobre a mesma matéria pelo mesmo licitante.

A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, disponibilizando no portal www.deso-se.com.br.

25 DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

À vista do relatório da Comissão, o resultado de credenciamento será submetido à consideração da autoridade competente da DESO, para fins de homologação dos procedimentos adotados.

A contratação formalizar-se-á após a homologação, mediante a assinatura de instrumento particular, observadas as cláusulas e condições deste Edital e da Minuta de Contrato; todos os habilitados serão convocados para a assinatura de contrato.

26 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato a ser firmado terá duração de 12 **(doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da DESO e com a concordância do contratado, por período igual ou inferior, até o limite de 05(anos), desde que preenche os requisitos do art. 143 do RILC.

O credenciamento ficará aberto por 36(trinta e seis) meses, com intervalos de envio de documentação de interessados para análise da comissão a cada 06(seis) meses a partir da publicação do edital.

27 DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

O contrato a ser firmado, cuja minuta (ANEXO III) integra o presente Edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, tudo em conformidade com os termos deste processo para credenciamento, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

Correrão por conta exclusiva do contratado todos os tributos e taxas devidos sobre as obrigações decorrentes do objeto deste edital, bem como as contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados.

28 DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO PRESENTE PROCESSO

A DESO poderá revogar o presente Credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caibam aos interessados quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

29. DO FORO

Para dirimir as questões oriundas deste processo para credenciamento será competente a Comarca de Aracaju- Estado de Sergipe.