

REGULAMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS DE TRANSPORTE AÉREO REGULAR

1. OBJETO

1.1. Credenciamento, pelo prazo de 36 (trinta e seis meses), das empresas de transporte aéreo regular, doravante denominadas CREDENCIADAS, 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.

2. DAS DEFINIÇÕES

Para o perfeito entendimento deste Projeto Básico, são adotadas as seguintes definições:

I – ACORDO CORPORATIVO DE DESCONTO – Acordo a ser firmado entre a Companhia de Saneamento de Sergipe – DESO e as Companhias Aéreas prevendo a concessão de desconto incidente sobre todas as tarifas e classes publicadas vigentes à época da emissão do bilhete e válido para todas as linhas aéreas regulares operadas pela companhia aérea, além da garantia do valor da tarifa e a disponibilidade de assento, por até 72 (setenta e duas) horas, contadas do momento da efetivação da reserva.

II – CREDENCIADA - Empresa de transporte aéreo, com linhas aéreas regulares domésticas, habilitada nos termos do Edital de Credenciamento.

III – CREDENCIAIS – Códigos e senhas que permitem acessos eletrônicos a sistemas da CREDENCIADA pela CREDENCIANTE.

IV - CREDENCIANTE – Companhia de Saneamento de Sergipe – DESO.

V - LINHAS AÉREAS REGULARES DOMÉSTICAS - Aquelas que têm pontos de partida, intermediários e de destino situados dentro do território nacional.

VI – PASSAGEM AÉREA - Compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação.

VII – TAXA DE EMBARQUE – Tarifa aeroportuária fixada em função da categoria do aeroporto que remunera a prestação dos serviços e a utilização de instalações e facilidades existentes nos terminais de passageiros, com vistas ao embarque,

desembarque, orientação, conforto e segurança dos usuários. A taxa de embarque é cobrada por intermédio da companhia aérea.

VIII – TERMO DE CREDENCIAMENTO – Instrumento firmado entre a Companhia de Saneamento de Sergipe - DESO e as Companhias Aéreas, visando à prestação de serviços de transporte aéreo de passageiros em voos regulares domésticos.

IX – TRECHO - Compreende todo o percurso entre a origem e o destino da viagem, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 Motivação do credenciamento das companhias aéreas: A Companhia de Saneamento de Sergipe – DESO, deve providenciar transporte aéreo aos seus diretores, empregados ou colaboradores que necessitem de deslocamento exclusivamente em serviço, quando comprovadamente necessário, para qualquer Estado da Federação e Distrito Federal, visando execução de tarefas ligadas à capacitação, participação em congressos, conferências, reuniões técnicas e demais demandas que se fizerem necessárias.

A escolha pelo transporte aéreo justifica-se pelos ganhos relacionados ao tempo despendido, à segurança do passageiro e ao custo-benefício resultante desta modalidade de deslocamento.

3.2 Benefícios diretos e indiretos que resultarão do credenciamento das companhias aéreas: Propiciar eficiência operacional e redução de custos com a aquisição de passagens aéreas, consolidando de forma efetiva a prevalência do critério de menor preço quando da compra das referidas passagens.

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CREDENCIAMENTO

a) Período de solicitação de Credenciamento: 26/11/2018 à 26/12/2018, nos dias úteis.

b) Horário: 07:30 às 16:00 horas

c) Local de Entrega: Protocolo Geral da DESO, Rua Campo do Brito, 331, Bairro 13 de Julho, CEP: 49020-380, Aracaju/SE.

e) Informações: Comissão Permanente de Licitação – CPL (79) 322261021/32261771 ou por e-mail cpl@deso-se.com.br.

4.1 Poderão se credenciar companhias aéreas que atendam a todas as exigências constantes deste Regulamento e seus anexos.

4.2 Para solicitar o credenciamento, a companhia aérea deverá apresentar o formulário de Requerimento para Credenciamento (modelo Anexo), com os documentos necessários previstos neste Regulamento.

4.3 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.

4.4 O acesso para novos credenciados será a cada 06 (seis) meses.

4.5 O credenciamento da Adquirente implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente Regulamento.

5. DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 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:

5.2 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: $\geq 1,20$

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

=> 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/EMISSION 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 DESCREDENCIAMENTO

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.

Aracaju, 08 de novembro de 2018

GODOFREDO COUTO CARDOSO
1.0.01.00/GAPR

JETHRO DUARTE MOREIRA
1.0.00.00/PR