

**PREGÃO PRESENCIAL  
SEBRAE/PR  
N.º 35/2012**

**CONTRATAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE AGÊNCIA  
DE VIAGEM**

**CURITIBA  
AGOSTO/2012**

<b>PREÂMBULO.....</b>	<b>3</b>
<b>1. DO OBJETO.....</b>	<b>3</b>
<b>2. DOS RECURSOS FINANCEIROS.....</b>	<b>3</b>
<b>3. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO.....</b>	<b>3</b>
<b>4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....</b>	<b>4</b>
<b>5. DOS ENVELOPES.....</b>	<b>4</b>
<b>6. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 1 – DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO.....</b>	<b>4</b>
<b>7. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 2 – PROPOSTA.....</b>	<b>5</b>
<b>8. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 3 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.....</b>	<b>6</b>
<b>9. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES.....</b>	<b>10</b>
<b>10. DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA.....</b>	<b>10</b>
<b>11. DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....</b>	<b>12</b>
<b>12. DO RECURSO.....</b>	<b>12</b>
<b>13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO.....</b>	<b>13</b>
<b>14. DA ASSINATURA DO CONTRATO.....</b>	<b>13</b>
<b>15. DAS PENALIDADES.....</b>	<b>13</b>
<b>16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>14</b>
<b>17. LISTA DE ANEXOS.....</b>	<b>15</b>
<b>18. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO.....</b>	<b>16</b>
<b>19. ANEXO II - PROPOSTA.....</b>	<b>22</b>
<b>20. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO.....</b>	<b>23</b>
<b>21. ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA.....</b>	<b>24</b>
<b>22. ANEXO V – TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.....</b>	<b>25</b>
<b>23. ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO.....</b>	<b>26</b>
<b>24. ANEXO VII – FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO.....</b>	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
<b>25. ANEXO VIII – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE.....</b>	<b>34</b>

## PREÂMBULO

**O SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua Caeté, n.º 150, Prado Velho, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF n.º 75.110.585/0001-00, por intermédio de sua Comissão de Licitação, designada pela determinação 09/2011, de 20 de maio de 2011, torna público que fará realizar licitação na **MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, tipo menor preço**, regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, conforme Resolução CDN n.º 213/2011, publicada no D.O.U. de 31.05.2011, por este edital e seus anexos, sob o **n.º 35/2012**, em sessão pública, às **10 (dez) horas do dia 29 de agosto de 2012**, na sede do edifício do SEBRAE/PR em Curitiba/PR.

Maiores informações poderão ser solicitadas ao SEBRAE/PR, somente por escrito, pelo e-mail: [licitacoes@pr.sebrae.com.br](mailto:licitacoes@pr.sebrae.com.br), ou via mensagem de fax (41) 3330-5819, aos cuidados da Comissão de Licitação.

O edital pode ser retirado gratuitamente no Portal do SEBRAE/PR, [www.sebraepr.com.br](http://www.sebraepr.com.br), no link "Licitações" ou na sede do SEBRAE/PR, em Curitiba, no endereço acima indicado.

## 1. DO OBJETO

**1.1** A presente licitação tem por objeto a prestação e disponibilização de todos os serviços especificados no **ANEXO I** deste edital, em regime de não exclusividade, a fim de atender as demandas originárias das Regionais Centro-Sul (Curitiba, Ponta Grossa e Guarapuava), Noroeste (Maringá, Campo Mourão, Paranavaí e Umuarama), Oeste (Cascavel, Toledo e Foz do Iguaçu), Sudoeste (Pato Branco e Francisco Beltrão) e Norte (Londrina, Apucarana, Ivaiporã e Jacarezinho) bem como novos escritórios do SEBRAE/PR que por ventura venham a ser abertos, de acordo com a conveniência e solicitações expedidas pelas regionais.

**1.2** A descrição detalhada do objeto da presente licitação encontra-se no **ANEXO I** deste edital.

## 2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

**2.1** Os recursos financeiros para o objeto deste edital correrão por conta de diversos códigos orçamentários, ficando a discriminação dos mesmos vinculados aos projetos para os quais sejam demandadas as solicitações.

**2.2** O valor orçamentário estimado para cada 12 (doze) meses de vigência do contrato é de **R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais)**, sendo este baseado no volume de demandas do SEBRAE/PR para este tipo de contratação.

**2.3** A estimativa de valor prevista no item 2.2 constitui-se em mera previsão, não estando o **SEBRAE/PR obrigado a realizá-la em sua totalidade** e não cabendo à licitante vencedora o direito de pleitear qualquer tipo de indenização.

## 3. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO

**3.1** Questionamentos ou solicitação de informações poderão ser encaminhados ao SEBRAE/PR somente por escrito, por meio do e-mail [licitacoes@pr.sebrae.com.br](mailto:licitacoes@pr.sebrae.com.br), ou via mensagem de fax (41) 3330-5819, aos cuidados da Comissão de Licitação, até a abertura da sessão pública de recebimento dos envelopes.

**3.1.1** As respostas aos questionamentos serão divulgadas no site [www.sebraepr.com.br](http://www.sebraepr.com.br), no link "Licitações".

**3.1.2** Os esclarecimentos sobre o conteúdo deste edital somente terão validade quando prestados, por escrito, pela Comissão de Licitação.

**3.2** Este edital poderá ser impugnado, no todo ou em parte, até **2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação, estabelecida no preâmbulo**.

**3.2.1** As impugnações deverão ser dirigidas à Comissão de Licitação, devendo ser feitas por escrito e protocoladas por um de seus membros, no endereço indicado no preâmbulo deste edital, das 9 às 17 horas, em dias úteis.

**3.2.2** Não impugnado o ato convocatório no prazo estabelecido no item 3.2, preclui toda a matéria nele constante.

**3.3** As repostas aos questionamentos e impugnações serão divulgadas no site [www.sebraepr.com.br](http://www.sebraepr.com.br), no link "Licitações".

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1** Poderão participar desta licitação as empresas legalmente constituídas no país, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e o ramo de atuação estejam ligados ao objeto desta licitação e que atendam integralmente às condições deste Edital e seus Anexos.

**4.2** A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**4.3** É vedada a participação na licitação de empresas que:

**4.3.1** tenham, em seu quadro, dirigente ou empregado do Sistema SEBRAE, bem como ex-empregados ou ex-dirigentes de quaisquer das entidades ao mesmo operacionalmente vinculadas, estes até 180 (cento e oitenta) dias após a sua demissão;

**4.3.2** atuem em consórcio;

**4.3.3** estejam em processo de falência ou recuperação;

**4.3.4** estejam cumprindo suspensão imposta por qualquer uma das entidades do Sistema SEBRAE.

#### **5. DOS ENVELOPES**

**5.1** Os documentos constantes em cada um dos envelopes deverão ser entregues preferencialmente grampeados e com páginas numeradas e, obrigatoriamente, em envelopes distintos e fechados, preferencialmente opacos, trazendo na sua parte frontal externa as seguintes informações:

**5.1.1** Envelope n.º 1 – PREGÃO PRESENCIAL SEBRAE/PR n.º 35/2012  
Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGÊNCIA DE VIAGEM  
Conteúdo: DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO  
Dia e horário de abertura do envelope  
Empresa: (citar, por extenso, nome e endereço da empresa LICITANTE)

**5.1.3** Envelope n.º 2 - PREGÃO PRESENCIAL SEBRAE/PR n.º 35/2012  
Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGÊNCIA DE VIAGEM  
Conteúdo: PROPOSTA COMERCIAL  
Dia e horário de abertura do envelope  
Empresa: (citar, por extenso, nome e endereço da empresa LICITANTE)

**5.1.3** Envelope n.º 3 - PREGÃO PRESENCIAL SEBRAE/PR n.º 35/2012  
Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGÊNCIA DE VIAGEM  
Conteúdo: DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO  
Dia e horário de abertura do envelope  
Empresa: (citar, por extenso, nome e endereço da empresa LICITANTE)

#### **6. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N.º 1 – DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO**

**6.1** Para que as licitantes possam se manifestar durante as fases do procedimento licitatório, deverão credenciar um representante, obedecendo aos seguintes critérios:

**6.1.1** Como representante legal, deverão ser apresentados:

a) cópia simples do contrato social ou estatuto, última alteração contratual e/ou outra que expresse claramente os poderes para representar a licitante, caso não conste em nenhum dos documentos anteriores;

- b) quando a representação não for individual, os representantes deverão indicar aquele que representará a empresa no certame;
- c) documento com foto que comprove a identidade do representante.

**6.1.2 Sendo procurador da licitante, deverão ser apresentados:**

- a) cópia simples do contrato social ou estatuto, última alteração contratual e/ou outra que expresse claramente os poderes de representar a licitante, caso não conste em nenhum dos documentos anteriores;
- b) original ou cópia autenticada de instrumento público ou particular de procuração, esta com firma reconhecida em cartório, **com poderes especiais para formulação de ofertas e lances verbais em processos de licitação;**
- c) **documento com foto que comprove a identidade do procurador.**

**6.2** Os documentos de credenciamento deverão ser entregues à Comissão de Licitação, dentro do envelope n.º 1, os quais, exceto o de identidade, não serão devolvidos, ficando retidos como parte integrante do processo.

**6.3** Cada licitante credenciará apenas 1 (um) representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder em nome da representada por todos os atos e efeitos previstos neste edital.

**6.4** É vedada a representação de mais de uma empresa por uma mesma pessoa.

**6.5** O não credenciamento de representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízo do direito de oferecimento dos envelopes.

**6.6** Fica assegurada às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.

**6.7** Apresentar, fora do envelope do credenciamento, o formulário previsto no **ANEXO VII**, devidamente preenchido. Caso o mesmo não seja entregue, a Comissão de Licitação o disponibilizará para preenchimento antes do início da abertura dos envelopes.

**6.8 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**6.8.1** As microempresas e empresas de pequeno porte que se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido regulamentado pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar declaração nos termos do **ANEXO V**, ou outro documento que comprove ser a empresa microempresa ou empresa de pequeno porte, no momento do credenciamento.

**6.8.2** A não apresentação da declaração ou outro documento comprobatório da empresa ser microempresa ou empresa de pequeno porte no momento do credenciamento implicará em perda do direito de preferência.

**6.8.3** A falsidade da declaração prestada objetivando usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 caracterizara o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação de sanção prevista neste Instrumento Convocatório.

**6.8.4** A declaração ou documento comprobatório acima mencionado deverá ser apresentado no credenciamento, envelope nº 1.

**7. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA**

**7.1** O envelope n.º 2 deverá ser apresentado conforme o subitem 5.1.2 deste edital, trazendo em seu interior a (a) Proposta Comercial e o (b) Termo de Declaração, conforme modelos dos ANEXOS II e III, respectivamente, datados, digitados ou datilografados em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, em papel timbrado da empresa ou carimbo de seu CNPJ, com assinatura e identificação do representante legal do licitante.

**7.2** A proposta comercial deverá expressar o **valor unitário a ser cobrado por cada transação** disposta na tabela do **ANEXO II**, com até duas casas após a vírgula (0,00), com assinatura e identificação do(s) representante(s) legal(is) da licitante, considerando:

**7.2.1** que a diferença percentual entre o valor inicial da proposta comercial e o valor final (lance vencedor) deverá ser aplicada, linearmente, a cada valor unitário/item da proposta (tabela do **ANEXO II**);

**7.2.2** a execução de todos os serviços contemplados na descrição detalhada do objeto da licitação -- **ANEXO I** deste edital, bem como a distribuição **dos pesos** feita na tabela do **ANEXO II**, **deverá ser feita de acordo com a média do volume de demandas originadas das regionais do SEBRAE/PR**;

**7.2.3** que nos valores apresentados pelas licitantes estão comportados todos os custos de qualquer natureza, incorríveis para a execução integral dos serviços, tais como: mão-de-obra, 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, BDI, inclusive disponibilização de sala vip, *check-in*, reservas de hotéis, atendimento personalizado para a Diretoria e quaisquer outras despesas aqui não mencionadas, porém, correlacionadas à prestação dos serviços objeto deste Pregão.

**7.2.4** que os valores unitários expressados vinculam a licitante aos mesmos no futuro contrato a ser assinado, entendido por transação.

**7.2.5** por transação entende-se:

**7.2.5.1** no caso de agenciamento de passagens aéreas ou rodoviárias: o valor será cobrado por bilhete emitido pela agência, considerando o trecho de “origem” a “destino”, ou a “origem/destino/origem” independente de escalas e conexões, desde que emitidos no mesmo bilhete;

**7.2.5.2** no caso de aluguel de carros, vans, ônibus, micro ônibus e *transfer*: o valor será cobrado por veículo locado, independentemente do número de diárias;

**7.2.5.3** no caso de agenciamento de hospedagem: o valor será cobrado por apartamento (quarto) reservado pela agência, independentemente da capacidade do apartamento, valor ou período da hospedagem;

**7.3** Deverá sempre prevalecer o menor preço dos serviços contemplados para qualquer transação, ou seja, o valor constante no sistema *self-booking* ou tarifa acordo SEBRAE/PR.

**7.4** O prazo de validade mínimo da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data estipulada para abertura da licitação, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta.

**7.5** Caso a proposta não indique o prazo de validade, considerar-se-á o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

## **8. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 3 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**8.1** O envelope n.º 3, que se refere aos documentos para habilitação, deverá ser apresentado de acordo com o previsto no item 5.1.3 deste edital, devendo todos os documentos estarem datados, datilografados ou digitados em linguagem clara, sem rasuras, emendas ou entrelinhas e obrigatoriamente assinados pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante, quando for o caso, contendo em seu interior os seguintes documentos:

**8.2** HABILITAÇÃO JURÍDICA: Para a habilitação jurídica, deverá a licitante apresentar dentro do envelope n.º 3 os seguintes documentos:

**8.2.1** Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual;

**8.2.2** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;

**8.2.3** Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação do documento exigido no item 8.2.2;

**8.2.4** Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

**8.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Para a qualificação técnica, deverá a licitante apresentar dentro do envelope n.º 3 os seguintes documentos:**

**8.3.1** Prova de cadastro da licitante junto ao Ministério do Turismo (CADASTUR), em conformidade com a Lei Federal n.º 11.771/2008 e o Decreto Federal n.º 7.381/2010, com validade igual ou superior à data de abertura desta licitação.

**8.3.2** Documento que comprove o credenciamento da empresa junto ao IATA – Internacional Air Transport Association que, se emitido em língua estrangeira, deverá ser apresentada conjuntamente a versão em vernáculo firmada por tradutor juramentado. A empresa que não possuir credenciamento no IATA nos termos previstos nesse subitem poderá apresentar, **alternativamente**:

a) declaração solidária de agência consolidadora, com firma reconhecida, acompanhada de comprovação de credenciamento da consolidadora junto ao IATA, nos termos do item 8.3.2.

**8.3.3** Declaração de que a licitante, em sendo vencedora do processo licitatório, providenciará no prazo máximo de 30 (trinta) dias, serviço de sala VIP no Aeroporto Internacional Afonso Pena no Município de São José dos Pinhais.

**8.3.4** Declaração de que a licitante, em sendo vencedora do processo licitatório, disponibilizará ao SEBRAE/PR, dentro de até 30 (dias), contados da assinatura do instrumento contratual, um sistema “on line” automatizado (*self-booking*), via *WEB*, que possa ser customizado à política de viagens do SEBRAE/PR e que atende todas as exigências e detalhamentos constantes no subitem 18.2 do ANEXO I deste edital.

**8.3.5** Declarações expedidas pelas principais Companhias Aéreas Nacionais (VARIG/GOL, TAM e TRIP) de que a licitante está autorizada a representá-las na comercialização de passagens, em data não superior a 30 (trinta) dias do recebimento dos envelopes, comprovando os serviços de intermediação na venda de passagens pela empresa participante.

**8.3.5.1** No caso de agência de viagem consolidada, estas declarações poderão ser substituídas pela apresentação de contrato(s) de fornecimento de bilhetes de passagens aéreas mantido(s) com AGÊNCIA CONSOLIDADORA, que figurará no futuro contrato como Interveniente Anuente, ficando a licitante obrigada a apresentar os seguintes documentos:

**8.3.5.1.1** Declarações expedidas pelas principais Companhias Aéreas Nacionais (com obrigatoriedade de apresentação das declarações das seguintes empresas: VARIG/GOL, TAM e TRIP) afirmando que a agência consolidadora está autorizada a representá-las na comercialização de passagens, bem como atestando que a licitante é possuidora de crédito e se encontra em situação regular perante as mesmas, em data não superior a 30 (trinta) dias do recebimento dos envelopes, comprovando os serviços de intermediação na venda de passagens.

**8.3.5.1.2** Declaração firmada pela licitante comprometendo-se, no caso da agência consolidadora vier a encerrar suas atividades ou houver o encerramento da relação contratual entre a agência consolidadora e consolidada, a:

a) adquirir diretamente das companhias aéreas os bilhetes de passagens decorrentes da eventual contratação, nas mesmas condições contratuais originalmente previstas.

b) assinar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, termo contratual junto às companhias aéreas ou outra agência consolidadora, a fim de que os serviços de fornecimento de bilhetes de passagens aéreas não sofram descontinuidade.

**8.3.6** Comprovação de desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante a apresentação de pelo menos uma certidão, declaração ou atestado (modelo no **ANEXO IV**) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, os quais deverão ser apresentados em papel timbrado da pessoa jurídica ou com carimbo do CNPJ, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefones para contato, descrição do tipo dos serviços prestados, local da prestação dos serviços, características e caracterização do bom desempenho da licitante.

**8.3.7** Alvará de Funcionamento expedido pela Prefeitura do Município em que está sediada a licitante, vigente ao tempo da realização da licitação.

**8.3.8** Declaração, conforme modelo do **ANEXO III**, da própria licitante que possui ou providenciará, dentro de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, estabelecimento (sede ou filial) instalado no Município de Curitiba ou região metropolitana, para fins de atender ao SEBRAE/PR, com poderes de decisão, infraestrutura física, recursos humanos e equipamentos necessários à prestação dos serviços, responsabilizando-se pela veracidade desta informação.

**8.4 REGULARIDADE FISCAL: Para comprovação da regularidade fiscal, deverá a licitante apresentar dentro do envelope n.º 3 os seguintes documentos:**

**8.4.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

**8.4.2** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação:

- a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;
- c) Certidão de Regularidade de Tributos Municipais.

**8.4.3** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação.

**8.4.4** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação.

**8.4.5** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**8.4.6** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do SEBRAE/PR, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**8.4.7** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.4.6, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 15.4, sendo facultado ao SEBRAE/PR convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou ainda cancelar a licitação.

**8.4.8** Em se tratando a licitante de agência consolidada, deverão também ser apresentados os documentos de regularidade fiscal dispostos no item 8.4 e subitens, da respectiva agência consolidadora, uma vez que esta será interveniente anuente no contrato a ser firmado.

**8.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA: Para qualificação econômico-financeira, deverá a licitante apresentar dentro do envelope n.º 3 os seguintes documentos:**

**8.5.1** Capital social integralizado equivalente a 5%, ou mais, do valor máximo anual estimado para a presente licitação (subitem 2.2).



**8.5.2** Demonstrações contábeis (balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações de patrimônio líquido e demonstração do fluxo de caixa, quando obrigatória) do último exercício social, ou balanço de abertura, no caso de empresa recém constituída, que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente assinados **por** profissional (identificado) da área de contabilidade, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

**8.5.2.1 Serão considerados e aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:**

- a) Publicado em Diário Oficial;
- b) Publicado em jornal;
- c) Cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na junta comercial da sede ou domicílio da licitante;
- d) Cópia ou fotocópia do livro diário devidamente autenticada pela junta comercial da sede ou domicílio da licitante ou por outro órgão equivalente, devendo conter os termos de abertura e encerramento.

**8.5.3 Comprovação da boa situação financeira da empresa baseada nos seguintes índices:**

$$\text{ÍNDICE DE SOLVÊNCIA (IS)} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}} \geq 1$$

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE (LC)} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \geq 1$$

Onde:  
AT = Ativo Total;  
PC = Passivo Circulante;  
ELP = Exigível a Longo Prazo;  
AC = Ativo Circulante.

**8.5.3.1** Os índices acima deverão vir calculados e assinados por profissional da área, devidamente identificado.

**8.5.4** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no máximo 90 (noventa) dias antes da data da primeira sessão deste certame;

**8.6** Os documentos constantes dos itens 8.2 (Habilitação Jurídica), 8.4 (Regularidade Fiscal) e 8.5 (Qualificação Econômico Financeira), com exceção da certidão negativa de falência (8.5.4), poderão ser substituídos pela apresentação de comprovante de cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (CRC do SICAF - obtido via Internet no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)), que deverá constar do Envelope n.º 3, a fim de que seja verificada a situação de regularidade da licitante, comprovada por meio de consulta on-line ao sistema.

**8.7** Além das especificações contidas em cada um dos itens acima, as licitantes deverão observar quanto a todos os documentos o seguinte:

**8.7.1** Os documentos devem ser emitidos em favor do domicílio ou sede da licitante, à exceção daqueles referentes à comprovação de capacidade técnica.

**8.7.2** Toda a documentação deverá ser apresentada em original ou por cópia autenticada em cartório;

**8.7.3 A Comissão de Licitação e o Pregoeiro não autenticarão documentos.**

**8.7.4** A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação fora do prazo de validade implicará na automática inabilitação da licitante.

## 9. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

**9.1** No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste edital, a comissão dará início à reunião desta licitação com o credenciamento dos representantes legais (envelope n.º 1) e, em seguida, o recebimento dos envelopes n.º 2 (proposta comercial) e n.º 3 (documentação para habilitação).

**9.2** Os envelopes também poderão ser encaminhados pelo correio, aos cuidados da Comissão de Licitação, no endereço citado no preâmbulo, desde que cheguem até às 18 horas do dia anterior à data prevista para abertura da licitação. O cumprimento do referido prazo é de responsabilidade exclusiva da licitante.

**9.3** A comissão de licitação chamará à mesa os representantes legais das licitantes, para rubricarem os envelopes n.º 2 e 3, que ficarão retidos até sua abertura ou devolução, após encerramento completo do processo.

## 10. DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA

**10.1** As propostas das licitantes serão examinadas pela Comissão de Licitação, preliminarmente, quanto ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital, sendo desclassificadas aquelas que não os atendam.

**10.2** O julgamento das propostas será objetivo, utilizando-se como critério a aplicação da seguinte fórmula aos valores unitários apresentados pelas licitantes nas suas propostas comerciais.

$$\text{MPD} = \frac{(\text{PA} \times 3,5) + (\text{PR} \times 1,5) + (\text{HS} \times 2,5) + (\text{LO} \times 1,5) + (\text{LV} \times 0,5) + (\text{LV} \times 0,5)}{10}$$

PA	=	passagem aérea
PR	=	passagem rodoviária
HS	=	hospedagens nacionais
LO	=	locação de ônibus com motorista
LV	=	locação de veículos com motorista
LV	=	locação de veículos sem motorista

MPD = Média ponderada dos valores

$$P = \text{MPD}$$

*P = Pontuação da proposta comercial*

*MPD = Média ponderada dos valores*

**10.3** Os erros e omissões havidos nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade da proponente, não lhe cabendo, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto.

**10.4** As propostas que apresentarem meramente erros de cálculo serão corrigidas pela Comissão de Licitação, prevalecendo os valores unitários em detrimento do somatório total.

**10.5** Serão classificadas para a fase de lances verbais a proposta comercial de menor pontuação pela aplicação da fórmula acima e aquelas de valores sucessivos e superiores em até 15% (quinze por cento) de seu valor. No caso de empate entre duas ou mais propostas, será considerada vencedora a empresa que apresentar o menor preço no quesito passagem aérea, se ainda assim persistir o empate, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

**10.6** Quando não forem classificadas, no mínimo, três propostas na forma definida no item anterior, serão classificadas as duas melhores propostas de preço subseqüentes, sempre que atendam as demais condições definidas no instrumento convocatório.

**10.7** A classificação de apenas duas propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da fase de lances verbais.

**10.8** As propostas que, em razão dos critérios definidos nos itens 10.5 e 10.6, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, serão consideradas desclassificadas do certame.

**10.9** Da desclassificação da proposta somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão de Licitação, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida.

**10.10** A Comissão de Licitação analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.

**10.11** Da decisão da Comissão de Licitação relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

**10.12** Realizada a classificação das propostas escritas pela Comissão de Licitação, terá início a fase de apresentação de lances verbais, observando-se o seguinte:

**10.12.1** O pregoeiro fará uma rodada de lances sucessivos, convidando o autor da proposta escrita de maior pontuação a fazer o seu lance e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço, podendo o pregoeiro definir, no momento, lances mínimos;

**10.12.2** Havendo lance, o pregoeiro realizará uma nova rodada, começando pelo autor que, no momento, estiver com a proposta de maior pontuação, e, assim, sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, a menor pontuação;

**10.12.3** Somente serão considerados os lances inferiores ao último valor obtido;

**10.12.4** O pregoeiro, objetivando a otimização da fase de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, valor mínimo de lance;

**10.12.5** O licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra;

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

**10.12.7** Havendo empate entre as propostas escritas, dar-se-á preferência à proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.13** O pregoeiro, após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará os lances em ordem crescente de pontuação.

**10.14** Serão consideradas empatadas as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar, desde que esta tenha sido formulada por licitante que não seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.15** Ocorrendo o previsto no item 10.14, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**10.16** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, conforme a hipótese do item 10.14, não ofereça melhor proposta que a classificada em primeiro lugar, serão convocadas as microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na mesma hipótese, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**10.17** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas comerciais pelo critério de **menor preço**, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor e a composição de seus custos, decidindo motivadamente a respeito.

**10.18** Em havendo necessidade, o SEBRAE/PR solicitará da primeira classificada a apresentação da planilha de preços readequada com a composição de custos, que necessariamente se dará de forma linear na tabela do **ANEXO II**. Neste caso, o pregoeiro poderá:

- a) suspender os trabalhos, por prazo determinado, para realizar exame da aceitabilidade da composição dos custos da proposta de menor pontuação;
- b) constará em ata o horário em que a sessão pública suspensa será retomada, ficando as licitantes desde já intimadas para comparecerem;
- c) uma vez retomada a sessão pública, informará aos presentes a decisão sobre a aceitabilidade dos preços apresentados.

**10.19** Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação para a habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação de sua habilitação com base nos critérios definidos neste edital.

**10.20 Em todos os casos, será facultado ao pregoeiro negociar diretamente com as licitantes em busca de preço menor.**

## **11. DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**11.1** A Comissão de Licitação, antes de declarar a vencedora, promoverá a abertura e a verificação da documentação relativa à habilitação da licitante que, na ordenação feita pelo pregoeiro, apresentou a menor pontuação.

**11.2** A Comissão de Licitação rubricará todos os documentos apresentados, facultando aos representantes das licitantes o seu exame.

**11.3** A Comissão de Licitação fará registro em ata de toda manifestação por parte dos representantes, podendo dar o parecer de imediato ou não.

**11.4** Não havendo mais nada a registrar, a Comissão de Licitação procederá à análise dos documentos para habilitação.

**11.5** Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pela licitante classificada em primeiro lugar, a Comissão de Licitação a declarará vencedora.

**11.6** Ocorrendo a hipótese de inabilitação ou de descumprimento de qualquer outra exigência estabelecida no instrumento convocatório, caberá à Comissão de Licitação autorizar o pregoeiro a convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de pontuação, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório.

**11.7** Será confeccionada ata da sessão de julgamento a ser assinada pela Comissão de Licitação, pregoeiro e todos os representantes presentes.

**11.8** Poderá ser dispensada na ata a assinatura dos representantes presentes, desde que o façam em documento a parte, declarando ter participado do certame licitatório em referência.

## **12. DO RECURSO**

**12.1** Da decisão que declarar a licitante vencedora caberá recurso fundamentado, dirigido à Diretoria Executiva do SEBRAE/PR, por intermédio da Comissão de Licitação, por escrito e protocolado por membro da CPL no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data em que a decisão foi proferida.

**12.2** A licitante que puder vir a ter sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da comunicação da interposição do recurso.

**12.3** O recurso terá efeito suspensivo.

**12.4** Não será conhecido recurso interposto fora do prazo estabelecido no item 12.1.

**12.5** Os recursos serão julgados pela Diretoria Executiva do SEBRAE/PR ou por quem esta delegar competência, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para manifestação da licitante que puder ter sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto.

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

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

**13.1** A Comissão de Licitação, após o encerramento da sessão, se houver renúncia ao direito de recurso, ou após o julgamento do(s) mesmo(s), caso sejam interpostos, ou após o decurso "in albis" do prazo para sua interposição, encaminhará os autos à Diretoria Executiva do SEBRAE/PR, para que, concordando com o pleito, homologue e adjudique o objeto à licitante vencedora.

### **14. DA ASSINATURA DO CONTRATO**

**14.1** As obrigações decorrentes desta licitação serão formalizadas através de contrato, conforme minuta disponibilizada no **ANEXO VI**.

**14.2** Para a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá comparecer ao escritório do SEBRAE/PR em até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

**14.3** Será facultado à licitante vencedora, mediante solicitação e protocolo, retirar as vias do contrato para assinatura.

**14.4** O prazo para a devolução de uma das vias do documento devidamente assinado será de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da sua retirada.

**14.5** Não sendo assinado o contrato no prazo estabelecido acima, ficará a licitante sujeita às penalidades previstas neste edital.

### **15. DAS PENALIDADES**

**15.1** A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório, implicará na desclassificação da licitante e na aplicação das penalidades estipuladas em lei.

**15.2** Até a assinatura do contrato ou emissão, a licitante vencedora poderá ser desclassificada, se o SEBRAE/PR tomar conhecimento de fato, superveniente ou não, desabonador à sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, não apreciado pela Comissão de Licitação.

**15.3** A desistência formulada por qualquer das licitantes, após a abertura das propostas, sujeitará a desistente ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (item 2.2.), exceto se a desistência ocorrer por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

**15.4** A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo fixado, ou ainda a ocorrência da situação prevista no item 8.4.7 deste edital, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar à licitante as seguintes penalidades:

**15.4.1** Perda do direito à contratação;

**15.4.2** Multa de 10% sobre do valor estimado para a contratação (item 2.2 do edital);

**15.4.3** Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a dois anos.

**15.5** Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de sua defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

**15.6** As sanções decorrentes da prestação defeituosa e em atraso dos serviços estão previstas na minuta de contrato disponibilizada no **ANEXO VI**.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1** O SEBRAE/PR não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste edital obtidas através de terceiros.

**16.2** Ao SEBRAE/PR fica reservado o direito de adiar ou suspender os procedimentos licitatórios, dando conhecimento aos interessados.

**16.3** O SEBRAE/PR poderá, até o momento da assinatura do contrato, cancelar a licitação ou desistir da contratação do objeto proposto, no seu todo ou em parte, desde que justificado, sem que caiba qualquer direito de indenização às licitantes.

**16.4 Todos os envelopes não abertos pela Comissão de Licitação serão devolvidos às licitantes, mediante recibo, após concluído todo o processo licitatório, ou entregues às licitantes na sessão de julgamento, caso todas renunciem ao direito de recorrer.**

**16.5** É facultada à Comissão de Licitação do SEBRAE/PR ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, caso em que poderão ser suspensos os procedimentos licitatórios até a realização e conclusão da diligência, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente da proposta e documentação para habilitação.

**16.6** A Comissão de Licitação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do SEBRAE/PR ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar suas decisões.

**16.7** O Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Estado do Paraná, é competente para conhecer e julgar as questões decorrentes da presente licitação.

Curitiba, 31 de julho de 2012.

---

Mara Sílvia Alves Fernandes de Almeida  
Pregoeira do SEBRAE/PR

## 17. LISTA DE ANEXOS

18. **ANEXO I** – DESCRIÇÃO DO OBJETO
19. **ANEXO II** - PROPOSTA
20. **ANEXO III** – TERMO DE DECLARAÇÃO
21. **ANEXO IV** – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
22. **ANEXO V** – TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
23. **ANEXO VI** – MINUTA DO CONTRATO
24. **ANEXO VII** - FORMULARIO
25. **ANEXO VIII** - REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE

## **18. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**18.1** A presente licitação tem por objeto a prestação dos serviços abaixo descritos, em regime de não exclusividade, a fim de atender as demandas originárias dos empregados, diretores, conselheiros, terceirizados, estagiários e convidados do SEBRAE/PR das Regionais Centro-Sul (Curitiba, Ponta Grossa e Guarapuava), Noroeste (Maringá, Campo Mourão, Paranavaí e Umuarama), Oeste (Cascavel, Toledo e Foz do Iguaçu), Sudoeste (Pato Branco e Francisco Beltrão) e Norte (Londrina, Apucarana, Ivaiporã e Jacarezinho), bem como novos escritórios do SEBRAE/PR, que por ventura venham a ser abertos, de acordo com a conveniência e solicitações expedidas.

**18.2 Sem prejuízo do disposto no item 18.3, o objeto da presente licitação contempla a execução dos seguintes serviços:**

**18.2.1** consulta, reserva, marcação, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de bilhetes e bilhetes eletrônicos de passagens nacionais e internacionais, aéreas e terrestres, adquiridos de companhias aéreas e empresas de transporte rodoviário de passageiros que atendam aos trechos, datas e horários solicitados pelo SEBRAE/PR, da forma mais econômica e eficiente possível;

**18.2.2** entrega de Autorização de Transporte de Passagens, *e-tickets* e/ou bilhetes de passagens solicitados, nas localidades e endereços indicados pelo SEBRAE/PR, ou, colocar os respectivos bilhetes à disposição dos usuários, em sala vip ou balcões de companhias aéreas ou companhias terrestres de fácil acesso, inclusive fora do horário normal de expediente, incluindo sábados, domingos e feriados;

**18.2.3** reserva em hotéis localizados em território nacional ou no exterior;

**18.2.4** reserva, locação ou fretamento de ônibus, micro ônibus, vans, *transfers* e veículos automotores como sedans executivos, (como por exemplo: Chevrolet Vectra, Toyota Corolla, Honda Civic, etc.), automáticos, completos, com ou sem motorista e veículos com motorização de 1.4 a 1.8 (como, por exemplo: Gol, Parati, Palio, Fiesta, Corsa, etc.), 4 (quatro) portas, com ar-condicionado, direção hidráulica, vidros e travas elétricas e sem motorista, bem como aeronaves e demais meios de transportes, em território nacional e internacional;

**18.2.5** apoio e orientação para embarque e desembarque, individualmente ou em grupos, em viagens aéreas, terrestres ou marítimas, nacionais ou internacionais, nas localidades onde ocorrerem;

**18.2.6** organização e disponibilização de guia para a realização de *city tour* e traslado em território nacional e internacional;

**18.2.7** atendimento, em território nacional e internacional, auxiliando na obtenção de passagens, reservas, alterações de voo, cancelamento, adiamento de viagem, exceto para a obtenção de lugares em voos e garantia de conexões em aeroportos nas origens e fora delas, podendo a agência auxiliar, se for o caso;

**18.2.8** assessoria sobre a rede hoteleira nacional e internacional, horários de transportes aéreos, marítimos ou terrestres, frequência de partidas e chegadas, roteiros de viagens nacionais, tarifas promocionais à época da emissão dos bilhetes, desembaraço de bagagens e sobre outras facilidades postas à disposição dos usuários dos diversos meios de transporte;

**18.2.9** orientação, acompanhamento, encaminhamento de documentação e obtenção de vistos consulares ou para obtenção de passaportes;

**18.2.10** contratação de guias, tradutores e intérpretes, traslados, *city-tour*, recepção (recepção de caravanas, missões técnicas, etc.

**18.2.11** disponibilizar atendimento diferenciado e personalizado para a Diretoria do SEBRAE/PR, inclusive com a garantia de constante atendimento preferencial e exclusivo.



**18.2.12** outros serviços complementares ou conexos que pela sua natureza e especificidade se incluam no âmbito de atuação da prestadora de serviço, os quais poderão ser requisitados pelo SEBRAE/PR.

**18.3** Excetuam-se dos serviços objeto desta licitação, a prestação dos serviços de organização de Missões Técnicas Empresariais Internacionais, compreendendo o planejamento, pesquisa, coordenação, divulgação, comercialização de pacotes técnicos específicos, gestão e acompanhamento de missões técnicas internacionais promovidas pelo SEBRAE/PR, com destino a qualquer país ou continente.

**18.3.1** As missões técnicas empresariais internacionais promovidas pelo SEBRAE/PR são viagens organizadas para grupos de empresários, funcionários, convidados, e demais pessoas, a diversos países com a finalidade de promover *benchmarking* com empresas parceiras internacionais ou organismos governamentais, públicos ou privados, ou entidades de interesse empresarial, no âmbito dos setores estratégicos do SEBRAE/PR, visando prospecção de oportunidade de transferência de tecnologias e visitas a centros de excelência, compreendendo desde fornecimento das passagens, tipos dos vôos, elaboração do roteiro com a logística da visitação da viagem proposta, cidades dos países destino, horários, hospedagem, empresas a serem visitadas, até acompanhamento, serviços de tradução, traslados, alimentação e demais atividades inerentes à viagem internacional do grupo empresarial.

**18.3.2** As missões técnicas empresariais internacionais não organizadas pelo SEBRAE/PR poderão ter seus pacotes adquiridos pela licitante vencedora deste certame, e serão pagos com o acréscimo dos encargos tributários incidentes, mediante aprovação prévia do SEBRAE/PR.

#### **18.4 DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**18.4.1** Para a prestação dos serviços, a licitante deverá disponibilizar ao SEBRAE/PR equipe de atendimento especializado, bem como um sistema “*on line*” automatizado (*self-booking*), via *Web*, que possa ser customizado à política de viagens do SEBRAE/PR e que possibilite, no mínimo:

- a) efetuar reserva e emissão “*on line*” de bilhetes, inclusive, com utilização do “*e-ticket*”;
- b) informar aos usuários, todas as opções de vôo para o trecho e data pesquisados, destacando, sempre, as opções mais econômicas disponibilizadas pelas empresas de transporte de passageiros. Caso a reserva efetuada pelo usuário não seja a da tarifa mais econômica, o sistema deverá possuir campo específico para que o usuário justifique sua opção;
- c) permitir a criação de perfis, ou grupos de usuários, com níveis de acesso definidos, com no mínimo dois grupos, a saber:
  - c-1) Grupo de Usuários Solicitantes – formado por empregados designados pelo SEBRAE/PR, com a atribuição exclusiva de solicitar a reserva e, após autorização do aprovador, providenciar/solicitar a emissão de bilhetes;
  - c-2) Grupo de Usuários Aprovadores – formado por empregados designados pelo SEBRAE/PR, com atribuição de autorizar ou não a emissão dos bilhetes solicitados;
- d) Manter informações atualizadas sobre horários, escalas e conexões de vôos, em atendimento às solicitações dos usuários.

**18.4.1.1** Funcionar por meio de aplicativo que utilize a internet como canal de acesso, sendo exigida a utilização de senhas de acesso com armazenamento criptografado por parte dos usuários, que serão credenciados pelo SEBRAE/PR;

**18.4.1.2** Possuir um módulo gestor – parte do sistema que gerencia, administra e acompanha todos os processos relacionados à gestão de passagens aéreas e outros serviços correlatos, bem como, credência os demais usuários solicitantes dos serviços, na medida de suas necessidades. Este módulo deverá ter como principais funcionalidades:

- a) disponibilizar consultas dos serviços por um determinado usuário, parametrizado por período e característica do serviço;
- b) permitir as compras mensais, por centros de custos (controle orçamentário – “*budget*”);
- c) manutenção dos dados, por centros de custos;
- d) manutenção dos dados dos usuários e gestores do sistema, por centros de custos;
- e) consulta do histórico (*log's*) das transações efetuadas no sistema;
- f) consulta e relatório por centros de custos, totalizando quantidades e valores das transações (bilhetes emitidos);
- g) consulta da tarifação praticada;
- h) relatórios analíticos das transações, por centros de custos.

**18.4.1.3** Disponibilizar, no mínimo, os seguintes itens a serem informados na resposta ao serviço de reserva de passagens aéreas: nome do passageiro (PAX), motivo da viagem, horário do voo, número do pedido, da poltrona e do código de reserva, além das escalas e conexões dos voos;

**18.4.1.4** Disponibilizar o “*download*” em formato texto (“*txt*”) ou Excel ou Pdf, por período e por centros de custos (informados pelo SEBRAE/PR), no mínimo, dos seguintes itens da passagem aérea adquirida: nome do passageiro (PAX), horário do voo, número do pedido, número da poltrona e número do código de reserva, escalas e conexões dos voos, data da operação, valor da operação, centro de custo, usuário, operador e aprovador responsável;

**18.4.1.5** Manter em banco de dados as informações dos passageiros, para que estas não necessitem ser informadas a cada novo acesso;

**18.4.1.6** Dispor de mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, inviolabilidade e integridade dos dados, mantendo sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados ao SEBRAE/PR;

**18.4.1.7** Estar disponível, em ambiente computacional, 24 horas por dia, 7 dias por semana, inclusive Feriados;

**18.4.1.8** Em caso de viagens urgentes ou em caso de indisponibilidade temporária do sistema, os pedidos de reserva e/ou emissões de bilhetes/passagens poderão ser requisitados por telefone, fax, msn, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, e, as quais deverão, todavia, ser alimentadas no sistema de gestão de passagens num prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data de emissão do bilhete.

**18.4.1.9** Disponibilizar aos usuários a emissão dos seguintes relatórios:

- a) relatório de acompanhamento financeiro, por centros de custos, contendo o número da fatura, data da emissão dos bilhetes, nome dos passageiros, companhia, valor da passagem e taxa de embarque;
- b) relatório por companhia, individual e geral, com apresentações gráficas;
- c) relatório analítico contendo: data da emissão da passagem, nome da companhia, trecho, menor tarifa disponível, tarifa escolhida, taxa de embarque, valor líquido e o percentual de economia entre a menor tarifa disponível e a tarifa escolhida;
- d) relatório trimestral, demonstrando os bilhetes não utilizados e não reembolsados ao SEBRAE/PR;
- e) planilhas de acompanhamento total das compras mensais, por centros de custos, acumulando valores até a data do relatório;
- f) planilha de acompanhamento mensal, informando o que o SEBRAE/PR adquiriu, quanto pagou e o débito do período, se houver;
- g) relatório estratificado, por tipo de despesa, centro de custo, pessoal e terceiro, em modelo a ser fornecido pelo SEBRAE/PR.

**18.4.1.10** Assegurar a transferência da base de dados com o cadastro dos usuários, relatórios e transações realizadas pelo SEBRAE/PR no final do contrato em formato compatível;

**18.4.2** Esse sistema deverá estar totalmente implementado e em perfeito funcionamento, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos contados da data de assinatura do contrato.

**18.4.3** A licitante deverá capacitar, mediante treinamento, sem ônus para o SEBRAE/PR e sempre que necessário, os usuários do sistema, visando alcançar a sua regular e satisfatória operacionalização.

**18.4.4** No caso de solicitações de serviços não abrangidos pelo sistema *self booking*, as solicitações poderão ser feitas por telefone, e-mail, msn, fax, ou qualquer outro meio de comunicação, devendo a licitante vencedora responder pelos mesmos meios de comunicação acima previstos, dentro do prazo máximo de 2 (duas) horas da respectiva solicitação, com todas as especificações necessárias e com o detalhamento dos custos e descontos envolvidos.

**18.4.4.1** O pagamento dos serviços demandados, agendados previamente quais sejam: Hospedagem, Locação de Ônibus, Vans e Automóveis, com ou sem motoristas, será efetuado, mediante a apresentação de três orçamentos, devidamente negociados e autorizados pelo SEBRAE/PR.

**18.4.4.2.** Em situações de exceção ou emergenciais, na impossibilidade da apresentação dos três orçamentos os serviços a contratação será liberada desde que com expressa autorização do SEBRAE/PR.

**18.4.5** Havendo disparidade entre o preço proposto pelos fornecedores finais (hotéis, locadoras, tradutores, interpretes, etc.) e o praticado pelo mercado em propostas de mesma natureza, o SEBRAE/PR poderá exigir que a empresa negocie a redução do valor ofertado ou apresente outra proposta.

**18.4.6** Nenhum trabalho poderá ser executado e nenhuma despesa poderá ser realizada sem a prévia autorização do demandante.

**18.4.7** Com relação a aprovação de passagens, a empresa deverá entregar *e-tickets* e/ou bilhetes de passagens solicitados, na forma e condições estabelecidas no subitem 18.2.2, no prazo máximo de 2 (duas) horas após a aprovação do preço.

**18.4.8** A licitante que vier a ser contratada deverá, ainda:

**18.4.8.1** dispor de pessoal qualificado e idôneo para atender o cumprimento das obrigações assumidas de forma satisfatória;

**18.4.8.2** emitir os bilhetes de passagens com preços de tarifas normais e promocionais ou reduzidas quando assim forem oferecidas pelas empresas de transporte aéreo, marítimo ou terrestre;

**18.4.8.3** repassar ao SEBRAE/PR todos os descontos, bonificações e demais vantagens em uso no transporte aéreo, terrestre e marítimo, no momento da utilização, seja em razão dos trechos, da quantidade de usuários, dos horários, da época do ano e quaisquer outras;

**18.4.8.4** reembolsar pontualmente, as empresas aéreas, independentemente da vigência do contrato, não respondendo o SEBRAE/PR solidária ou subsidiariamente por este reembolso, que é de inteira responsabilidade da empresa contratada;

**18.4.8.5** apresentar mensalmente ao SEBRAE/PR (até o dia 10 (dez) do mês subsequente) uma relação contendo as passagens canceladas e as passagens em aberto, devendo a mesma conter, no mínimo, os seguintes dados: passageiro, trecho comprado, valor, bilhete cancelado/bilhete em aberto;

**18.4.8.6** substituir ou complementar, às suas expensas, os bilhetes com incorreções resultantes de erro de preenchimento pela licitante vencedora.

**18.4.8.7** disponibilizar sistema de plantão telefônico 24 (vinte e quatro) horas, para solicitação dos serviços contratados, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

**18.4.8.8** atender aos pedidos de retificação de bilhetes solicitados, até a efetiva emissão dos mesmos.

## **18.5 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**18.5.1** Na execução dos serviços, a licitante vencedora se obriga a:

**18.5.1.1** Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a terceiros a responsabilidade pela execução dos serviços;

**18.5.1.2** Operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regional e nacional, além das principais companhias aéreas internacionais;

**18.5.1.3** Repassar para o SEBRAE/PR, na sua totalidade, o valor das comissões, over's e incentivos que venha a receber das companhias aéreas, relativas aos bilhetes emitidos em atendimento às solicitações do SEBRAE/PR (descontados os valores relativos aos impostos);

**18.5.1.4** Em se comprovando ser mais vantajoso economicamente a remarcação de um bilhete, a licitante vencedora poderá fazê-lo mediante solicitação do SEBRAE/PR;

**18.5.1.5** Tomar todas as providências necessárias para o rigoroso controle dos bilhetes emitidos, pagos e não utilizados pelo SEBRAE/PR, efetivando o seu reembolso (deduzidos das taxas e multas cobradas pelas empresas de transporte de passageiros), dentro do decêndio em que o recebeu da companhia, independente da solicitação da SEBRAE/PR;

**18.5.1.6** Reembolsar os bilhetes de passagens, pagos e não utilizados, total ou parcialmente (deduzidos das taxas e multas cobradas pelas empresas de transporte de passageiros), que deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da data da viagem marcada no bilhete, sem a necessidade de solicitação do reembolso por parte do SEBRAE/PR, findo esse prazo, sem que haja o pagamento do reembolso, será efetuado a glosa do valor total do bilhete, com a devida comunicação à licitante vencedora;

**18.5.1.7** Os valores reembolsados serão transferidos aos respectivos centros de custos, sendo obrigação da licitante vencedora, ainda, a busca pela redução desse tempo. Além disso, envia-se todos os esforços necessários para a criação de uma sistemática que possibilite a redução de perdas de valores com relação aos bilhetes não utilizados;

**18.5.1.8** Disponibilizar serviço de plantão 24 (vinte e quatro) horas, sete dias por semana, por meio de telefone celular, ou outra forma de comunicação (indicar qual), que possibilite a efetiva e imediata solução de eventuais problemas decorrentes da prestação de serviços, bem como, dar suporte a atendimentos emergenciais que extrapolem os dias/horários determinado;

**18.5.1.9** Capacitar, mediante treinamento, sem ônus para o SEBRAE/PR e sempre que necessário, os usuários do sistema, visando alcançar a sua operacionalização;

**18.5.1.10** A fim de melhor atender a demanda do SEBRAE/PR, a licitante vencedora deverá manter, durante o horário comercial, estrutura própria com pessoal, em número suficiente, capacitado e habilitado em sistema de reserva, emissão e remissão de passagens, tarifas internacionais e GDS – Global Distribution System;

**18.5.1.11** Disponibilizar os serviços de consultoria, em horário comercial, a fim de atender os usuários do SEBRAE/PR, dirimindo suas dúvidas e prestar os seguintes serviços:

I - apoio ao desenvolvimento e implementação da política de viagens;

II - assessoria nos acordos com as empresas aéreas;

III – demais dúvidas oriundas de aeroportos, embarque e desembarque, etc...

**18.5.1.12** Atender às solicitações emergenciais (entendidas como necessidade urgente e imprevisível, surgida fora do horário normal de funcionamento da agência, inclusive sábados, domingos e feriados), referentes a emissão de bilhetes aéreos ou terrestres, por intermédio de telefone celular ou outro meio de comunicação comum para ambas as empresas, solicitadas, exclusivamente, por pessoas previamente autorizadas pelo SEBRAE/PR, os quais deverão ser informadas à área gestora do contrato no primeiro dia útil após ocorrência.

**18.5.1.13** A licitante vencedora deverá prestar serviço preferencial e personalizado às solicitações emitidas pelo SEBRAE/PR;

**18.5.1.14** Sempre que solicitada, a licitante vencedora deverá apresentar as notas fiscais geradas a partir dos serviços solicitados e agenciados para o SEBRAE/PR, na forma prevista na minuta de contrato (**ANEXO VI**).

**19. ANEXO II - PROPOSTA**

Ao  
SEBRAE/PR - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná  
Curitiba/PR

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL SEBRAE N.º 35/2012.**

A empresa....., CNPJ...../....., com sede na Rua/Avenida.....n.º .....,  
Telefone....., Fax....., e-mail....., propõe a essa entidade a prestação de serviços objeto  
do PREGÃO acima referido.

**I) OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGÊNCIA DE VIAGENS**

**II) PROPOSTA :**

a) Os percentuais de descontos sobre as tarifas referentes aos serviços prestados serão os abaixo especificados:

ITENS	SERVIÇOS	PESOS	PREÇO UNITÁRIO POR TRANSAÇÃO EM R\$ (REAIS)
A	PASSAGENS AÉREAS	3,5	
B	PASSAGENS RODOVIÁRIAS	1,5	
C	HOSPEDAGENS	2,5	
D	LOCAÇÃO DE ÔNIBUS/VANS (com motorista)	1,5	
E	LOCAÇÃO DE AUTOMOVEIS (com motorista)	0,5	
F	LOCAÇÃO DE AUTOMOVEIS (sem motorista)	0,5	
<b>VALOR TOTA DA PROPOSTA (somatória dos valores unitários)</b>			

**III) O julgamento das propostas será objetivo, utilizando-se como critério a aplicação da seguinte fórmula aos valores unitários apresentados pelas licitantes nas suas Propostas:**

$$MPD = \frac{(PA \times 3,5) + (PR \times 1,5) + (HS \times 2,5) + (LO \times 1,5) + (LV \times 0,5) + (LV \times 0,5)}{10}$$

PA = passagem aérea  
PR = passagem rodoviária  
HS = hospedagens nacionais  
LO = locação de ônibus com motorista  
LV = locação de veículos com motorista  
LV = locação de veículos sem motorista

MPD = Média ponderada dos valores

$$P = MPD$$

*P = Pontuação da proposta comercial*

*MPD = Média ponderada dos valores*

**IV) A diferença percentual entre o valor inicial da proposta e o valor final (lance vencedor) deverá ser aplicada linearmente a cada valor unitário/item da proposta.**

**V) A aplicação dos pesos serve somente para identificar os itens mais utilizados pelo SEBRAE/PR.**

**VI) VALIDADE DA PROPOSTA:** \_\_\_\_\_ dias (mínimo de 60 dias).

Curitiba, .... de ..... de 2012.

Assinatura do Representante Legal da Empresa  
Nome legível

## 20. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO

Ao  
SEBRAE/PR - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná  
Curitiba/PR.

### **Ref.: PREGÃO PRESENCIAL SEBRAE N.º 35/2012 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGÊNCIA DE VIAGENS**

A Empresa ....., inscrita no CNPJ sob n.º....., Inscrição Estadual n.º ....., com endereço na rua ....., n.º ....., nesta cidade de ...../....., propõe a essa entidade a participação no certame licitatório, modalidade PREGÃO, acima referenciado:

DECLARAMOS QUE:

**I)** Examinamos cuidadosamente o edital, inteiramo-nos de todos os seus detalhes e com eles concordamos, aceitamos todos os seus termos e condições e a eles desde já nos submetemos;

**II)** Todas as dúvidas ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos, bem como recebemos todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto da licitação;

**III)** Nos valores constantes da proposta estão incluídas todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais como equipamentos, materiais, mão de obra, softwares, custos diretos e indiretos, despesas com encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, incluindo vantagens decorrentes de acordos, convenções ou dissídios coletivos, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários, auxílios alimentares, transportes e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto deste contrato;

**IV)** possuímos -- ou constituiremos em até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato --, estrutura física, recursos humanos e equipamentos necessários, que possibilitem a execução integral dos serviços objeto desta licitação;

**V)** caso resulte vencedora do certame, disponibilizará ao SEBRAE/PR, dentro de 30 (dias), contados da assinatura do instrumento contratual, um sistema "on line" automatizado (*self-booking*), via *WEB*, que possa ser customizado à política de viagens do SEBRAE/PR, conforme exigências e detalhamentos constantes no **ANEXO I** deste edital;

**VI)** A signatária não se encontra suspensa de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE.

Curitiba, .... de ..... de 2012.

Assinatura do Representante Legal da Empresa  
Nome legível

**21. ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Ao  
SEBRAE/PR - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná - Curitiba/PR

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa  
....., estabelecida na Rua  
....., n.º ....., bairro .....,  
cidade....., estado....., CNPJ n.º  
....., é nosso prestador de serviços de (*descrever os serviços  
executados DE FORMA DETALHADA*), cumprindo sempre e pontualmente com as obrigações  
assumidas, no tocante aos serviços solicitados ou produtos entregues, pelo que declaramos estar  
apta a cumprir com o objeto licitado, nada tendo que a desabone.

Por ser verdade, firmamos a presente.

...../PR, ..... de ..... de 2012 .

Assinatura do Representante Legal da Empresa  
Nome legível  
Cargo

OBSERVAÇÃO: Este modelo serve apenas como referência, não sendo obrigatória a apresentação de atestado de capacidade técnica idêntico, desde que o atestado apresentado possua todas as informações constantes do **subitem 8.3.5.** do edital.



**22. ANEXO V – TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

[nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Representante Legal

Observações:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC n.º 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

## 23. ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º xxxx/12

Contrato de prestação de serviços de agência de viagem, em regime de não exclusividade, a fim de atender as demandas dos escritórios do SEBRAE/PR das Regionais Centro-Sul (Curitiba, Ponta Grossa e Guarapuava), Noroeste (Maringá, Campo Mourão, Paranavaí e Umuarama), Oeste (Cascavel, Toledo e Foz do Iguaçu), Sudoeste (Pato Branco e Francisco Beltrão) e Norte (Londrina, Apucarana, Ivaiporã e Jacarezinho), bem como novos escritórios do SEBRAE/PR que porventura venham a ser abertos, que entre si celebram, o **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR** e a xxxxxxx.

**I. SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua Caeté, n.º 150, Prado Velho, em Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 75.110.585/0001-00, neste ato representado por seu Diretor de Operações, Sr. **Julio Cezar Agostini**, brasileiro, casado, economista, portador da carteira de identidade n.º xxxxxxxxxxxx, expedida pela SSP/PR, e CPF n.º xxxxxxxxxxxx, e por seu Diretor de Gestão e Produção, Sr. **Vitor Roberto Tioqueta**, brasileiro, casado, contador, portador da carteira de identidade n.º xxxxxxxxxxxx, expedida pela SSP/PR, e CPF n.º xxxxxxxxxxxx, ambos residentes e domiciliados em Curitiba/PR, doravante denominado **SEBRAE/PR**;

**II. !!!!!!!**, com sede na rua !!!!!!, n.º !!!!!!, !!!!!!, !!!!!!!!, em Curitiba, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob n.º !!!!!!, neste ato representada por seu !!!!!!, sr. !!!!!!!!, !!!!!!, portador da carteira de identidade n.º !!!!!!, expedida pela SSP/PR, CPF/MF n.º !!!!!!!!, residente e domiciliado em !!!!!!/PR, doravante denominada **CONTRATADA**.

### DO FUNDAMENTO LEGAL

Esta contratação decorre de licitação sob a modalidade pregão, do tipo menor preço, nos termos e condições do edital de pregão presencial n.º 35/2012, submetendo-se as partes ao edital e seus anexos, ao Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, à legislação aplicável à matéria e às cláusulas aqui estabelecidas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este contrato tem por objeto a prestação de serviços de agência de viagem, em regime de não exclusividade, a fim de atender as demandas originárias dos empregados, diretores, conselheiros, terceirizados, estagiários e convidados do **SEBRAE/PR** das Regionais **Centro-Sul** (Curitiba, Ponta Grossa e Guarapuava), **Noroeste** (Maringá, Campo Mourão, Paranavaí e Umuarama), **Oeste** (Cascavel, Toledo e Foz do Iguaçu), **Sudoeste** (Pato Branco e Francisco Beltrão) e **Norte** (Londrina, Apucarana, Ivaiporã e Jacarezinho), bem como novos escritórios do SEBRAE/PR que porventura venham a ser abertos, de acordo com a conveniência e solicitações expedidas pelas regionais, conforme descrição do objeto e dos serviços descritos no **ANEXO** deste instrumento.

§1º Excetuam-se dos serviços objeto desta licitação, a prestação dos serviços de organização de Missões Técnicas Empresariais Internacionais, compreendendo o planejamento, pesquisa, coordenação, divulgação, comercialização de pacotes técnicos específicos, gestão e acompanhamento de missões técnicas internacionais promovidas pelo SEBRAE/PR, com destino a qualquer país ou continente.

§2º As missões técnicas empresariais internacionais promovidas pelo SEBRAE/PR são viagens organizadas para grupos de empresários, funcionários, convidados, e demais pessoas, a diversos países com a finalidade de promover *benchmarking* com empresas parceiras internacionais ou

organismos governamentais, públicos ou privados, ou entidades de interesse empresarial, no âmbito dos setores estratégicos do SEBRAE/PR, visando prospecção de oportunidade de transferência de tecnologias e visitas a centros de excelência, compreendendo desde fornecimento das passagens, tipos dos vãos, elaboração do roteiro com a logística da visitação da viagem proposta, cidades dos países de destino, horários, hospedagem, empresas a serem visitadas e respectivo acompanhamento, serviços de tradução, traslados, alimentação e demais atividades inerentes à viagem internacional para o grupo empresarial.

**§3º As missões técnicas empresariais internacionais não organizadas pelo SEBRAE/PR, poderão ou não ter suas despesas, tais como: passagens, hospedagens, etc., dos funcionários ou convidados adquiridas pela licitante vencedora deste certame.**

## CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

Além das demais obrigações declinadas neste instrumento e no edital, são obrigações:

I. do **SEBRAE/PR**:

- a) encaminhar à **CONTRATADA** os serviços a serem executados, detalhando e prestando todas as informações necessárias à execução da tarefa;
- b) solicitar os serviços, não abrangidos pelo sistema *self booking*, por telefone, e-mail, MSN, fax, ou qualquer outro meio de comunicação ou pessoalmente, contendo o código de débito a ser lançado na nota fiscal;
- c) notificar a **CONTRATADA**, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- d) efetuar os pagamentos, após a aprovação da execução do objeto do contrato, na forma prevista neste instrumento.

II. da **CONTRATADA**:

- a) executar o objeto do contrato em estrita conformidade com as disposições constantes neste instrumento e no edital;
- b) executar, como parte integrante de suas obrigações, os serviços que, mesmo não previstos expressamente no objeto, tenham relação direta com a atividade de agência de viagens e se façam necessários ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas junto ao **SEBRAE/PR**;
- c) manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, principalmente com relação as exigências legais e comerciais para aquisição de passagens objeto deste contrato;
- d) apresentar, sempre que solicitado, comprovantes de pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados e da regularidade para com a Seguridade Social – INSS e FGTS;
- e) arcar com todas as despesas e encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a tributos, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social, e demais despesas diretas ou indiretas;
- f) responder perante o **SEBRAE/PR** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução do contrato;
- g) responsabilizar-se integralmente por todo e qualquer dano, prejuízo ou ofensa, que de forma direta ou indireta possa resultar ao **SEBRAE/PR** ou a terceiros, decorrentes dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, por meio de seus empregados, prepostos ou terceiros, independentemente de culpa, dolo, imperícia ou negligência, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, ficando o **SEBRAE/PR**, de qualquer forma, isento de toda e qualquer reclamação ou ressarcimento, bem assim autorizado a reter dos valores devidos à **CONTRATADA**, aqueles necessários para se ressarcir de qualquer pagamento a que se obrigue em razão de tais fatos;
- h) assumir a defesa e responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais, relacionadas com o cumprimento do presente contrato;
- i) informar ao **SEBRAE/PR** a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato;
- j) prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;

- k) manter, na cidade de Curitiba/PR, durante toda a vigência deste contrato, estabelecimento para atender o **SEBRAE/PR**, com estrutura física, recursos humanos e equipamentos necessários à realização dos serviços objeto deste contrato;
- l) manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do **SEBRAE/PR**, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviço objeto deste contrato;
- m) divulgar apenas informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, que envolva o nome do **SEBRAE/PR**, mediante sua prévia e expressa autorização;
- n) solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com o objeto deste contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista neste tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o **SEBRAE/PR**;
- o) atender às determinações da fiscalização do **SEBRAE/PR**;

**§1º** Em se tratando a **CONTRATADA** de agência de viagem consolidada, no caso de ruptura do vínculo com a sua consolidadora no que se refere à comercialização de passagens aéreas e rodoviárias, fica a **CONTRATADA** obrigada a:

- a) adquirir diretamente das companhias aéreas os bilhetes de passagens decorrentes da eventual contratação, nas mesmas condições contratuais originalmente previstas.
- b) assinar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, termo contratual junto às companhias aéreas ou outra agência consolidadora, a fim de que os serviços de fornecimento de bilhetes de passagens aéreas não sofram descontinuidade, arcando neste período com a aquisição direta dos bilhetes sem qualquer custo adicional ao **SEBRAE/PR**.

**§2º** A verificação do descumprimento de qualquer das obrigações previstas no parágrafo primeiro ensejará a rescisão de pleno direito do contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na cláusula décima do presente contrato.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gerente da Unidade de Gestão Administrativa e Financeira, ou outro funcionário por ele designado.

**Parágrafo único** - A fiscalização feita pelo **SEBRAE/PR** não suprime, substitui ou diminui a responsabilidade da **CONTRATADA** na execução do objeto deste contrato.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

O preço a ser pago para a prestação dos serviços previstos nesse instrumento são os constantes da tabela abaixo:

ITENS	<u>SERVIÇOS</u>	PREÇO UNITÁRIO POR TRANSAÇÃO EM R\$ (REAIS)
<b>A</b>	PASSAGENS AÉREAS	
<b>B</b>	HOSPEDAGENS NACIONAIS	
<b>C</b>	LOCAÇÃO DE ÔNIBUS/VANS	
<b>D</b>	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS	
<b>E</b>	PASSAGENS RODOVIÁRIAS	

**Parágrafo único** – Por transação entende-se:

**I** - no caso de agenciamento de passagens aéreas ou rodoviárias: o valor será cobrado por bilhete emitido pela **CONTRATADA**, considerando o trecho de “origem” a “destino”, ou a “origem/destino/origem” independente de escalas e conexões, desde que emitidos no mesmo bilhete;

**II** - no caso de aluguel de carros, vans, ônibus, micro ônibus e *transfer*: o valor será cobrado por veículo locado, independentemente do número de diárias;

III - no caso de agenciamento de hospedagem: o valor será cobrado por apartamento (quarto) reservado pela agência, independentemente da capacidade do apartamento, valor ou período da hospedagem.

III1 – havendo disparidade entre o preço proposto pelos fornecedores finais (hotéis) e o praticado pelo mercado em propostas de mesma natureza, o SEBRAE/PR poderá exigir que a empresa negocie a redução do valor ofertado ou apresente outra proposta.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Os pagamentos serão realizados por depósito bancário na conta-corrente de titularidade da **CONTRATADA**, conforme o cronograma abaixo:

- I. para as notas fiscais entregues até o dia 24, o pagamento será realizado no dia 17 do mês seguinte;
- II. para as notas fiscais entregues até o dia 10, o pagamento será realizado no dia 27 do mesmo mês;
- III. para as notas fiscais entregues até o dia 20, o pagamento será realizado no dia 10 do mês seguinte.

§1º - Compete à **CONTRATADA** a entrega de nota fiscal contendo as seguintes informações:

- I. descrição detalhada dos serviços prestados, o seu valor unitário e total, com a dedução dos tributos devidos;
- II. data da realização dos serviços;
- III. número do contrato;
- IV. cidade em que os serviços foram prestados;
- V. código orçamentário do **SEBRAE/PR**, fornecido pelo solicitante do serviço;
- VI. data de emissão da nota;
- VII. banco, número da agência e conta-corrente para depósito do pagamento.

§2º - A data de entrega da nota fiscal deverá ser negociada com o gestor do contrato indicado na cláusula terceira do presente instrumento.

§3º - As notas fiscais em desacordo com o exigido no §1º não serão pagas até que a **CONTRATADA** providencie sua correção ou substituição, não ocorrendo neste caso, qualquer alteração no valor a ser pago pelo **SEBRAE/PR**.

§4º - As notas fiscais devem vir acompanhadas de comprovantes de regularidade para com a Seguridade Social – INSS e FGTS, bem como das notas fiscais geradas pelos serviços requeridos pelo **SEBRAE/PR**, quando solicitado pelo **SEBRAE/PR**.

§5º - Quando a **CONTRATADA** prestar informações bancárias incorretas que impossibilitem a realização do pagamento, o **SEBRAE/PR** descontará do valor do mesmo as despesas que venha a ter em virtude do erro.

§6º - Em nenhuma hipótese o **SEBRAE/PR** efetuará pagamentos de faturas ou duplicatas que tenham sido colocadas em cobrança ou descontadas em bancos, e não se responsabilizará pelo pagamento de parcelas contratuais operadas pela **CONTRATADA** junto à rede bancária, como descontos e cobrança de duplicatas ou qualquer outra operação.

§7º - A **CONTRATADA** autoriza o **SEBRAE/PR** a, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, descontar diretamente das Notas Fiscais pertinentes aos pagamentos mensais que lhe forem devidos, o valor correspondente aos danos ou prejuízos de que tratam as alíneas “g” e “h” do item II da cláusula segunda do presente contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas com a execução deste contrato correrão à conta dos diversos códigos orçamentários, de acordo com a solicitação dos serviços.

§ 1º - O valor orçamentário destinado a essa contratação, para cada 12 (doze) meses de vigência do contrato, será de R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais).

§ 2º - A estimativa de valor prevista no §1º consiste em mera previsão, sendo a mesma decorrente do histórico de volume de demandas do **SEBRAE/PR** para este tipo de contratação, não estando o **SEBRAE/PR** obrigado a realizá-la em sua totalidade e não cabendo à **CONTRATADA** o direito de pleitear qualquer tipo de indenização.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante a assinatura de termos aditivos.

**Parágrafo único** - Para a formalização do(s) termo(s) aditivo(s) a **CONTRATADA** deverá apresentar, além dos documentos comprobatórios da regularidade fiscal solicitados pelo **SEBRAE/PR**, o certificado que comprove o cadastro da **CONTRATADA** no Ministério do Turismo (CADASTUR), em conformidade com a Lei n.º 8.181/91 e o Decreto 84.934/80.

#### CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo ou unilateralmente por qualquer uma das partes, devendo, neste caso, ser feita a denúncia com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§1º - Constituem motivos para rescisão deste contrato:

- I. o seu inadimplemento total ou parcial;
- II. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III. a lentidão no seu cumprimento;
- IV. o atraso injustificado no início da execução;
- V. a paralisação da execução, sem justa causa e prévia comunicação ao **SEBRAE/PR**;
- VI. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no contrato;
- VII. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII. o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- IX. a decretação de falência;
- X. a dissolução da sociedade;
- XI. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII. a supressão, por parte do **SEBRAE/PR**, do objeto, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido;
- XIII. a suspensão de sua execução, por ordem escrita do **SEBRAE/PR**, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à **CONTRATADA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- XIV. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo **SEBRAE/PR** decorrentes de serviço, ou parcelas deste, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- XV. a não liberação, por parte do **SEBRAE/PR**, de área e local para execução do serviço, nos prazos contratuais;
- XVI. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

§2º Anteriormente à rescisão, será assegurada à **CONTRATADA** a possibilidade de exercer o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da denúncia.

§3º Todos os pedidos formalmente realizados antes da rescisão deverão ser atendidos integralmente, no prazo e nas condições de preço avençados, bem como os pagamentos ainda não realizados.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

Em caso de inexecução total ou parcial do presente contrato, o SEBRAE/PR, garantida a prévia defesa, poderá aplicar à **CONTRATADA**, as seguintes sanções:

I - **advertência**;

II - **multa de 2%** (dois por cento), sobre o valor total do(s) serviço(s) demandado(s), por dia de atraso injustificado na prestação dos serviços e/ou no descumprimento das demais obrigações contratuais assumidas, até o limite de 3 (três) dias, contados a partir da detecção da falta ou atraso;

III - **multa de 5%** (cinco por cento), sobre o valor total do(s) serviço(s) demandado(s), por dia de atraso, a partir do 3º (terceiro) dia de atraso injustificado na prestação dos serviços e/ou no descumprimento das demais obrigações contratuais assumidas, até o 6º (sexto) dia, configurando-se, após o referido prazo, a inexecução total do contrato;

IV - **multa de 10%** (dez por cento) sobre o valor total do(s) serviço(s) demandado(s), por dia de atraso, após o 6º dia de atraso injustificado, e/ou no caso de reincidência do descumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais, aplicada cumulativamente com as demais sanções, ensejando, inclusive, a rescisão deste contrato;

V - **suspensão** temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo de até 02 (dois) anos, conforme decisão da autoridade competente, em função da natureza e gravidade da falta cometida.

§ 1º - As multas serão descontadas dos pagamentos da **CONTRATADA**, ou recolhidas diretamente ao caixa do **SEBRAE/PR**, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de sua comunicação.

§ 2º - Será assegurado à **CONTRATADA** o direito de apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação do inadimplemento contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA CESSÃO**

Este contrato deverá ser executado diretamente pela **CONTRATADA**, vedada sua cessão ou subcontratação sem a autorização expressa do **SEBRAE/PR**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA TOLERÂNCIA**

A tolerância ou qualquer concessão feita por uma das partes de forma escrita ou verbal não implica em novação ou alteração contratual, constituindo-se em mera liberalidade das partes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA NULIDADE**

A nulidade de qualquer uma das cláusulas deste contrato não implicará em nulidade das demais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Curitiba, !!!! de !!!!! de 2012.

JULIO CEZAR AGOSTINI  
Diretor de Operações

SEBRAE/PR  
VITOR ROBERTO TIOQUETA  
Diretor de Gestão e Produção  
CONTRATADA

Testemunhas:

**24. ANEXO VII – FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO**

**FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO**



<b>IDENTIFICAÇÃO</b>		
RAZÃO SOCIAL:		
NOME FANTASIA:		
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:		
CARGO:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
PORTE DA EMPRESA:		
<input type="checkbox"/> MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)		
<input type="checkbox"/> ME (MICROEMPRESA) <input type="checkbox"/> EPP (EMPRESA DE PEQUENO PORTE)		
<input type="checkbox"/> OUTROS PORTES		
OBS.: _____		
ENQUADRAMENTO TRIBUTÁRIO:		
<input type="checkbox"/> SIMPLES NACIONAL <input type="checkbox"/> LUCRO REAL <input type="checkbox"/> LUCRO PRESUMIDO <input type="checkbox"/> LUCRO ARBITRADO		
<input type="checkbox"/> SEM FINS LUCRATIVOS <input type="checkbox"/> OUTROS _____		
<b>ENDEREÇO DA EMPRESA</b>		
ENDEREÇO:		
NÚMERO:	COMPLEMENTO:	BAIRRO:
CEP:	CIDADE:	ESTADO:
ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-mail):		
<b>ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA</b>		
ENDEREÇO:		
NÚMERO:	COMPLEMENTO:	BAIRRO:
CEP:	CIDADE:	ESTADO:
ENDEREÇO ELETRÔNICO (EMAIL):		
TELEFONE:	FAX:	

**25. ANEXO VIII – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE**

(CONFORME RESOLUÇÃO CDN N.º 213/2011, PUBLICADA NO D.O.U. DE 26.05.2011)

**ESTE REGULAMENTO DEVERÁ SER RETIRADO DO PORTAL DO SEBRAE/PR, MESMO LOCAL ONDE FOI RETIRADO ESTE EDITAL.**

**[www.sebraepr.com.br](http://www.sebraepr.com.br) no link “licitações”**