**CONCORRÊNCIA**

**SEBRAE/PR**

**Nº 04/2015**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NO PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE MISSÕES TÉCNICAS INTERNACIONAIS

**CURITIBA**

**JULHO/2015**

PREÂMBULO 3

1. DO OBJETO 3

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS 3

3. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO 4

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO 4

5. DOS ENVELOPES 4

6. DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO 5

7. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO 7

8. DA PROPOSTA TÉCNICA 10

9. DA PROPOSTA COMERCIAL 11

10. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E PROCEDIMENTO DE ABERTURA 12

11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA 13

12. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL 13

13. DO JULGAMENTO FINAL 14

14. DOS RECURSOS 14

15. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO 15

16. DA ASSINATURA DO CONTRATO 15

17. DAS PENALIDADES 15

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 16

19. LISTA DE ANEXOS 17

20. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO 18

21. ANEXO II – FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO 22

22. ANEXO III – AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA 23

23. ANEXO IV – PROPOSTA COMERCIAL 24

24. ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL 25

25. ANEXO VI – TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE 26

26. ANEXO VII – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA 27

27. ANEXO VIII – TERMO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO 28

DE MENOR DE IDADE 28

28. ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO 29

29. ANEXO X – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE 40

# PREÂMBULO

**O 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, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF n.º 75.110.585/0001-00, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, designada pela RESOLUÇÃO DIREX n.º 06/2015, torna público que realizará licitação na **MODALIDADE CONCORRÊNCIA, tipo TÉCNICA E PREÇO,** regida pelo 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, por este edital e seus anexos, registrada sob o n.**º 04/2015**, em sessão pública, às **10 (dez) horas do dia 10 de agosto de 2015**, na sededo SEBRAE/PR em Curitiba/PR, no endereço acima indicado.

Este 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. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa de Agência de Viagens e Turismo - Operadora de Turismo especializada no ramo de prestação de serviços de assessoramento, planejamento, organização de atividades, organização de programas, serviços, roteiros e itinerários, intermediação remunerada na execução, elaboração de pacotes de missões empresariais internacionais e comercialização de pacotes técnicos específicos, intermediação remunerada de serviços de suporte, associados à execução de missões técnicas internacionais de cunho técnico, institucional, educacional e/ou cultural, promovidas pelo SEBRAE/PR em grupo, com destino a qualquer país ou continente.
	2. Caracterizam-se como serviços, objetos desta licitação: elaboração dos pacotes de missões internacionais, assessoramento, planejamento, organização de atividades dos mesmos, organização de programas, serviços, roteiros e itinerários, intermediação remunerada na execução e comercialização de pacotes das missões, de forma integral ou parcial. Compreende também a intermediação remunerada de serviços, o planejamento e o apoio na pesquisa, coordenação, divulgação. Compreende outrossim, serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, rodoviárias, ferroviárias e marítimas dos trechos componentes do pacote da missão internacional, bem como, as atividades precursoras necessárias ao mesmo. Caracteriza ainda, os serviços de provimento de hospedagem e alimentação para as missões internacionais, locação de veículos e emissão de seguro de assistência no exterior, além dos serviços conexos compreendidos no mesmo ramo de atividade que fizerem parte das missões internacionais, bem como apoio à gestão e acompanhamento das mesmas promovidas ou apoiadas pelo SEBRAE/PR, com destino a qualquer país ou continente.

**1.3** A taxa pela prestação do serviço de agenciamento referente a cobrança/remuneração pelos serviços componentes deste edital e das missões internacionais faturadas ao SEBRAE/PR deverá ser única, independentemente de sua realização ser no país ou de forma internacional.

**1.4** A descrição detalhada do objeto está contida no **ANEXO I** deste edital.

# 2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

* 1. Os recursos financeiros para o objeto desta licitação correrão por conta de diversos códigos orçamentários, ficando a discriminação dos mesmos vinculados aos projetos para os quais sejam demandadas as solicitações.
	2. O valor máximo para esta contratação é de **R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais)**, para cada 12 (doze) meses de vigência do contrato, sendo este valor baseado no volume de demandas do SEBRAE/PR para este tipo de contratação.

**2.2.1** 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, neste caso, o direito de pleitear qualquer tipo de indenização.

* 1. O valor mencionado no item 2.2 poderá ser revisto nos casos de alteração na política econômica e/ou revisão orçamentária do SEBRAE/PR.

# 3. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO

**3.1** Qualquer pessoa poderá formular questionamentos e pedidos de esclarecimento sobre o presente edital, somente por escrito, pelo e-mail: licitacoes@pr.sebrae.com.br, aos cuidados da Comissão Permanente 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 Permanente 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 Permanente 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.

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

**3.4** As respostas 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;

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

# 5. DOS ENVELOPES

**5.1** A participação dos interessados nesta licitação dar-se-á mediante apresentação dos documentos a serem inseridos em 04 (quatro) envelopes, conforme orientação de preenchimento a seguir. Os documentos acondicionados nos respectivos envelopes deverão ser entregues preferencialmente grampeados e com páginas numeradas e, obrigatoriamente, em envelopes distintos, fechados e opacos, respeitadas as observações descritas neste edital.

**5.1.1** **CREDENCIAMENTO** - Os documentos para credenciamento do representante da licitante deverão seguir as orientações do item 6 deste edital, contendo na parte externa do envelope a seguinte identificação:

CONCORRÊNCIA SEBRAE/PR n º 04/2015 - CREDENCIAMENTO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE MISSÕES TÉCNICAS INTERNACIONAIS

Dia e horário de abertura do envelope

Empresa: (citar, por extenso, nome e endereço da empresa LICITANTE)

**5.1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** – Os documentos de habilitação que constam no item 7 deste edital deverão ser apresentados dentro de envelope próprio, devidamente lacrado, contendo na parte externa a seguinte identificação:

CONCORRÊNCIA SEBRAE/PR n º 04/2015 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE MISSÕES TÉCNICAS INTERNACIONAIS

Dia e horário da licitação

Empresa: (citar, por extenso, nome e endereço da empresa LICITANTE)

**5.1.3 PROPOSTA TÉCNICA** – A Proposta Técnica mencionada no item 8 deste edital deverá ser apresentada dentro de envelope próprio, devidamente lacrado, contendo na parte externa a seguinte identificação:

CONCORRÊNCIA SEBRAE/PR n º 04/2015 – PROPOSTA TÉCNICA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE MISSÕES TÉCNICAS INTERNACIONAIS

Dia e horário da licitação

Empresa: (citar, por extenso, nome e endereço da empresa LICITANTE)

**5.1.4 PROPOSTA COMERCIAL** – A proposta comercial mencionada no item 9 deste edital deverá ser apresentada dentro de envelope próprio, devidamente lacrado, contendo na parte externa a seguinte identificação:

CONCORRÊNCIA SEBRAE/PR n º 04/2015 – PROPOSTA COMERCIAL

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE MISSÕES TÉCNICAS INTERNACIONAIS

Dia e horário da licitação

Empresa: (citar, por extenso, nome e endereço da empresa LICITANTE)

**5.2** Os envelopes também poderão ser encaminhados pelo correio ou serviço de entrega, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, no endereço citado no preâmbulo, desde que acusado seu recebimento até às 18 (dezoito) horas do dia útil anterior à data prevista para abertura da licitação.

# 6. DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

**6.1** Para que as licitantes possam se manifestar durante as fases do procedimento licitatório será obrigatório o credenciamento de um representante, obedecendo aos seguintes critérios:

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

1. 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;
2. quando a representação não for individual, os representantes deverão indicar aquele que representará a empresa no certame;
3. documento com foto que comprove a identidade do representante.

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

1. cópia simples do contrato social ou estatuto, última alteração contratual e/ou outra que expresse claramente os poderes do representante da empresa que outorgou poderes ao procurador;
2. original ou cópia autenticada de instrumento público ou particular de procuração, este com firma reconhecida em cartório;
3. documento com foto que comprove a identidade do procurador.

**6.2** Juntamente com os documentos de credenciamento do representante, a licitante deverá apresentar o formulário presente no **ANEXO II** devidamente preenchido, ressaltando que os dados ali apresentados serão utilizados para o encaminhamento das decisões e comunicações do presente certame.

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

**6.4** 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.

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

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

**6.7** Fica assegurada às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos no item 6, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.

**6.8 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:** 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, e alterações, deverão apresentar declaração nos termos do **ANEXO VI** ou outro documento que comprove sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no momento do credenciamento.

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

**6.8.2** A falsidade da declaração mencionada no item anterior caracterizará crime tipificado no artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação de sanção prevista neste instrumento convocatório.

**6.8.3** A declaração ou documento comprobatório mencionado no item 6.8 deverá ser apresentado no credenciamento.

**6.9** Declaração,conforme modelo do **ANEXO VIII,** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

# 7. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

**7.1** Os documentos de habilitação deverão ser apresentados de acordo com o previsto no item 5.1.2 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:

**7.2** **HABILITAÇÃO JURÍDICA:** Para a habilitação jurídica a licitante deverá apresentar dentro do envelope n.º 2 os seguintes documentos, em original ou cópia autenticada:

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

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

**7.2.3** 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 **7.2.2**;

**7.2.4** 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.

**7.3 REGULARIDADE FISCAL:** Para comprovação da regularidade fiscal, deverá a licitante apresentar dentro do envelope n.º 2 os seguintes documentos:

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

**7.3.2** 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:

1. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);
2. Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;
3. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais.

c¹) caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

**7.3.3.1** Conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014  e Portaria 358/2014 do Ministério da Fazenda, a Certidão Negativa Conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, compreende também as contribuições previdenciárias. As certidões de prova de regularidade fiscal e INSS emitidas nos termos do Decreto nº 6.106, de 30 de abril de 2007 têm eficácia durante o prazo de validade nelas constante.

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

**7.3.5** caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**7.3.6** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis (alteração dada pela Lei Complementar nº 147/2014 – alteração do art. 43, §1º), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for adjudicado a vencedora o objeto 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.

**7.3.7** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.3.7, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 17, sendo facultado ao SEBRAE/PR convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preço, ou ainda cancelar a licitação.

**7.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** Para qualificação econômico-financeira, deverá a licitante apresentar os seguintes documentos:

**7.4.1** Comprovação de patrimônio líquido mínimo de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) – equivalente a 2,5% (dois virgula cinco por cento) do valor estimado para a contratação pelo período de 12(doze) meses.

**7.4.2** - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, 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;

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

1. Publicado em Diário Oficial;
2. Publicado em jornal;
3. Cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na junta comercial da sede ou domicílio da licitante;
4. 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.

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

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA (IS) = AT ≥ 1

 PC + ELP

LIQUIDEZ CORRENTE (LC) = AC ≥ 1

 PC

Onde: AT = Ativo Total;

 PC = Passivo Circulante;

 ELP = Exigível a Longo Prazo;

AC = Ativo Circulante.

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

**7.4.2.4** As microempresas e as empresas de pequeno porte estão dispensadas do balanço patrimonial apenas para fins fiscais. Assim, para a presente licitação, é **OBRIGATÓRIA** a apresentação deste documento, dispensando-se apenas a sua publicação e transcrição no livro diário.

**7.4.3** 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.

**7.4.4** Os documentos constantes dos itens 7.2, 7.3. e 7.4, com exceção da certidão negativa de falência, 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), que deverá constar no envelope dos documentos de habilitação, a fim de que seja verificada a situação de regularidade da licitante, comprovada por meio de consulta on-line ao sistema.

**7.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** Para qualificação técnica, deverá a licitante apresentar os seguintes documentos:

**7.5.1** Certificado de registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme (CADASTUR), inclusive das filiais, se for o caso, conforme previsto no art. 22 da Lei Federal n.º 11.771 de 17 de setembro de 2008, e ao art. 18 do Decreto Federal n.º 7.381/2010, com validade igual ou superior à data de abertura desta licitação.

* + 1. Ato de registro perante a *Internacional Air Transport Association* (IATA), como Agência de Viagens e Turismo - Operadora de Turismo;
		2. Declarações expedidas, no mínimo, pelas principais Companhias Aéreas Nacionais (TAM Linhas Aéreas (Brasil), Azul Linhas Aéreas Brasileiras (Brasil), AVIANCA (Brasil) e Gol Transportes Aéreos (Brasil), comprovando que a licitante é possuidora de créditos perante as referidas empresas, está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas dessas companhias durante a vigência do contrato e se encontra em situação regular frente às respectivas companhias, com validade igual ou superior à data de abertura desta licitação.

**7.5.4** Comprovação através de captura de tela e entrega na forma impressa, de tela de sistema(s) GDS, registrando sem margem a dúvida que o licitante dispõe de sinal aberto, ou seja, está autorizado a realizar emissão(ões) direta(s) e em seu próprio número do registro IATA de no mínimo 10 (dez) Companhias Aéreas Internacionais, rol abaixo. Anexar ao documento impresso os seguintes dados obrigatoriamente: Informação e discriminação de todos os códigos, nomenclaturas e abreviações constantes no material impresso, registro visível da data de impressão, nome do GDS, o número do office ID do licitante, o nome, endereço completo, número de telefone e email de seu executivo de conta do respectivo GDS no Brasil.

**7.5.4.1** Declarações expedidas de no mínimo 05 (cinco) Companhias Aéreas Internacionais, rol abaixo, comprovando situação regular de crédito do licitante perante estas fornecedoras de bilhetes aéreos e atestando que a licitante está autorizada a emissões diretas em grupos e também na emissão individual, em data não superior a 30 (trinta) dias do recebimento dos envelopes, comprovando os serviços de intermediação na venda de passagens pela empresa participante. São elas:

Aerolineas Argentinas  (Argentina), Aeromexico (Mexico), Air Canada (Canada), Air China, Air Europa, Air France  (França), Alitalia (Italia), American Airlines (EUA), ANA All Nippon Airways (Japão), Asiana Airlines (Coreia do Sul), Austral Líneas Aéreas (Argentina), Avianca  (Colombia), British Airways (Inglaterra), Cathay Pacific Airways (Hong Kong), Condor, Conviasa (Venezuela), Copa (Panamá), Delta (EUA), Copa (Panamá), Eastar jet, Easyfly (Colômbia), Emirates (EAU), Emirates (Emirados Árabes Unidos), Etihad Airways (Emirados Árabes Unidos), Garuda Indonesia (Indonésia), Iberia (Espanha), Insel Air Aruba, Insel Air International, JAL (Japão), KLM (Holanda), Korean Air (Korea), Lacsa, LAN Airlines (Chile), Lufthansa (Alemanha), Peruvian Airlines (Peru), Qatar Airways (Qatar), Royal Air Maroc (Marrocos), Sata international, Singapore Airlines (Singapura), Sky Airline (Chile), South african airways, StarPeru (Peru), Swiss Air (Suiça), Taca Peru (Peru), TAP (Portugal), Turkish Airlines  (Turquia), United Airways (EUA), US Airways  (EUA), VivaColombia (Colômbia).

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

**7.6** Termo de Declaração, conforme modelo constante do **ANEXO V**, comprovando que recebeu todos os documentos e que tomou conhecimento de todas as condições do instrumento convocatório.

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

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

**7.7.2** 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.

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

**7.7.4** A Comissão Permanente de Licitação não autenticará documentos.

# 8. DA PROPOSTA TÉCNICA

**8.1** A Proposta Técnica deverá ser apresentada em invólucro próprio, conforme indicado no item 5.1.3 deste edital, devendo as licitantes seguir as orientações deste item para sua correta apresentação.

**8.2** A Proposta Técnica deverá ser apresentada conforme o **ANEXO III** e será pontuada em conformidade com os 3 (três) itens de avaliação, que serão comprovados mediante apresentação dos documentos descritos na coluna – Forma de Comprovação - em forma de declarações, certidões e atestados, comprovando os seguintes itens e obtendo as respectivas pontuações:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Forma comprovação** | **Peso** |
| **1** | Comprovação da capacidade técnica da empresa por clientes, demonstrando experiência e execução no planejamento, montagem e comercialização, suporte, bem como, relatório de fechamento, nos últimos 5(cinco) anos. | Fotocopias de Contratos de Serviços Executados e/ou Atestados de Serviços por Clientes. (conforme item 8.3) | **2,0** |
| de 01 a 08 execuções |  |  0,5 |
| 09 execuções ou mais |   |  1,5 |
| **2** | Corpo técnico com capacidade comprovada e histórico de trabalho com missões internacionais corporativas nos últimos 5(cinco) anos. | *Atestados de Serviços por Clientes e/ou Contratadores anteriores que discriminem e nominem a participação dos profissionais e sua atuação no planejamento, execução de missões internacionais corporativas* | **1,0** |
| Nenhum profissional |  | 0,0 |
| de 01 a 02 profissionais |  | 0,3 |
| 03 ou mais profissionais  |   | 0,7 |
| **3** | Comprovação de carteira de fornecedores internacionais e com histórico e comprovação de vínculo de compra e venda e de negócios realizados nas regiões abaixo | *Fotocopias de Contratos de Serviços e parcerias em vigência, e/ou Atestados de Serviços contratados ou declarações formais de parcerias para fornecimento de serviços necessários para atendimento neste edital, por empresas estabelecidas nas regiões mundiais mencionadas abaixo* | **3,00** |
| *América Latina (sul, central e caribe)*  |  | *0,70* |
| *América do Norte*  |  | *0,70* |
| *Europa* |  | *0,70* |
| *Ásia e Oriente Médio* |  | *0,70* |
| *África* |  | *0,10* |
| *Oceania* |  | *0,10* |
| RESULTADO DA PONTUÇÃO | **6,00** |
|   |

**Obs: Os itens serão pontuados por sua pontuação máxima e não pelo somatório dos pontos obtidos item a item, ou seja:** somatório do item 1= 2 pontos + somatório do item 2=1 ponto + somatório do item 3=3 pontos, resultando em 6 pontos**.**

**8.3** Entende-se por **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** declaração formal de clientes atestando a realização discriminada no mínimo das atividades de: execução e apoio ao planejamento; montagem; execução; comercialização; gestão e acompanhamento e relatório de fechamento em missões técnicas internacionais corporativas.

**8.3.1** Os atestados poderão ser apresentados nas seguintes línguas: português, inglês ou espanhol. Se houver dúvida na interpretação, por parte da Comissão Especial de Avaliação, poderão ser realizadas diligências para esclarecimentos, inclusive através de consulta aos colaboradores de outras unidades do SEBRAE/PR. Ademais, poderá ser requerida tradução juramentada, no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data da ciência por parte da empresa da solicitação formal feita pela Comissão Especial de Avaliação.

**8.4** **Comprovação por meio de fotocopias de Contratos de Serviços Executados e/ou Certidões de Serviços por Clientes**: entende-se por clientes pessoas jurídicas devidamente e comprovadamente constituídas no Brasil e/ou no Exterior, como por exemplo: hotéis, operadoras de turismo, serviços, instituições públicas e privadas, com apresentação obrigatória de evidencia de sua constituição e existência (nota fiscal, invoice emitido, cópia de contratos firmados e registrados, comprovante de endereço). Fica o proponente responsável civil e criminalmente pela veracidade dos documentos e informações que poderão ser diligenciadas a qualquer tempo e momento do processo licitatório. Caso constado a fraude ou vicio estará eliminado sumariamente sem quaisquer direito a reapresentação.

**8.5** Somente serão válidos os atestados ou declarações que se refiram, exclusivamente, a missões técnicas com finalidade empresarial, sendo desconsiderados os que contemplarem pacotes turísticos internacionais.

**8.6** Serão aceitos atestados ou declarações emitidos por organismos governamentais visitados ou que viabilizaram o agendamento para visitação a empresas ou outras entidades internacionais.

**8.7** Os atestados ou declarações acima mencionados deverão conter a identificação do signatário, cargo, nome e telefones para contato, descrição do tipo dos serviços prestados e local da prestação dos serviços.

**8.8** Será admitido somente um invólucro com a Proposta Técnica por licitante.

**8.9** Toda documentação deverá ser apresentada em original ou cópia autenticada em cartório.

**8.10** A Comissão Permanente de Licitação não autenticará documentos.

**8.11** Os documentos apresentados não serão devolvidos aos licitantes.

# 9. DA PROPOSTA COMERCIAL

**9.1** A proposta comercial deverá ser apresentada conforme o item 5.1.4 deste edital e preenchida pela licitante em formulário próprio, datada, digitada ou datilografada em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente assinada pelo representante legal da licitante.

**9.2** A proposta comercial deverá ser apresentada conforme o ANEXO IV, que será pontuada pela menor taxa ofertada, em percentual – Taxa de Administração - com até duas casas após a vírgula (0,00) e também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.

9.2.1 A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO será cobrada junto ao SEBRAE/PR pelos serviços efetivamente prestados, dentre o rol de serviços contemplados no Anexo I deste edital, por meio de subcontratação ou execução direta pela própria licitante vencedora, e deverão contemplar todo o custo direto ou indireto da empresa, como funcionários, equipamentos, despesas operacionais, lucro, tributos e demais despesas decorrentes de sua atividade, faturados ao SEBRAE/PR, observando o índice percentual máximo a ser aplicado de 11,5% (onze e meio por cento).

1. Exemplo de incidência da taxa de administração, em uma missão técnica internacional:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Item de despesa | \*Fonte pagadora | Valor | Obs |
| Emissão de aéreos, terrestres, hospedagem e demais itens do âmbito do deslocamento e acomodação | Cliente final | 80.000,00 | Não se aplica taxa de administração |
| SEBRAE | 20.000,00 | Aplica taxa de administração |
| Serviços de tradução e suporte | Cliente final | 10.000,00 | Não se aplica taxa de administração |
| SEBRAE | 5.000,00 | Aplica taxa de administração |

\***SEBRAE/PR** – representado por seus funcionários e/ou custos faturados diretamente ao mesmo;

**Cliente Final** – Demais participantes da Missão Técnica, cujos custos são pagos diretamente à Agência de Viagens e Turismo.

**9.3** Aplicar-se-á o reembolso quando ocorrer:

a) pagamento de inscrições em capacitações/treinamentos em instituições internacionais, cuja fonte pagadora seja o SEBRAE/PR;

b) nos custos decorrentes de remessas de recursos em moeda estrangeira para o país onde estará sendo executada a contratação de serviços, cuja fonte pagadora seja diretamente o SEBRAE/PR, este custo será reembolsado ao prestador do serviço mediante apresentação de documento comprobatório, não cabendo a aplicação de taxa de administração sobre os mesmos.

**9.4** O prazo de validade mínimo da proposta será de 120 (cento e vinte) dias contados da data estipulada para abertura da licitação, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta.

**9.5** Caso a proposta não indique o prazo de validade, fica estabelecido que será considerado o prazo de 120 (cento e vinte) dias.

# 10. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E PROCEDIMENTO DE ABERTURA

**10.1** No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste edital, a Comissão Permanente de Licitação dará início à sessão pública com o recebimento de todos os envelopes indicados no item 5 deste edital, prosseguindo da seguinte forma:

**10.1.1** Inicialmente, será aberto o envelope de credenciamento, quando serão credenciados os representantes dos licitantes.

**10.1.2** Finalizada a fase de credenciamento, a Comissão Permanente de Licitação convidará os representantes dos licitantes para rubricar os lacres dos envelopes contendo:

I – Proposta Técnica

II – Proposta Comercial.

**10.1.2.1** Os envelopes serão guardados pela Comissão Permanente de Licitação de forma a impossibilitar a violação dos lacres ou identificação por qualquer pessoa, sendo abertos apenas em suas respectivas fases.

**10.1.2.2** Ato contínuo, a Comissão Permanente de Licitação fará a abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação.

**10.1.3** Finalizada a fase de habilitação, os licitantes habilitados terão seus envelopes de Proposta Técnica abertos na mesma sessão, em caso de renúncia do direito de recurso pelos licitantes inabilitados, ou em sessão pública específica para análise dos presentes.

**10.1.4** Finalizada a análise das propostas técnicas pela Comissão Especial de Avaliação, em sessão pública específica, a Comissão Permanente de Licitação divulgará as notas das Propostas Técnicas e, consequentemente, a classificação dos licitantes nesta fase.

**10.1.5** Finalizada a fase de Proposta Técnica, serão abertos os envelopes referentes às Propostas Comerciais.

**10.1.6** Após o julgamento das Propostas Comerciais, a Comissão Permanente de Licitação fará a atribuição final de notas, indicando a classificação final do certame e declarando o vencedor.

# 11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

**11.1** A proposta técnica terá **PESO 6 (SEIS)**, num total de 6 (seis) pontos possíveis, e será analisada por uma Comissão Especial de Avaliação, a ser divulgada na reunião inicial do certame, formada por empregados do SEBRAE/PR e/ou profissionais do mercado, todos escolhidos pela Diretoria Executiva do SEBRAE/PR.

**11.2** Os envelopes contendo as Propostas Técnicas serão abertos na sessão pública, sendo oportunizada aos representantes legais das licitantes presentes a conferência de todos os documentos, bem como o registro de observações em procedimento próprio a ser informado durante a sessão pública.

**11.3** Não havendo mais nada a registrar, a Comissão Permanente de Licitação encerrará a reunião e encaminhará os documentos referentes às propostas técnicas dos licitantes para a Comissão Especial de Avaliação, para análise e julgamento.

**11.4** A pontuação da Proposta Técnica se sujeitará aos critérios e parâmetros determinados no Anexo III – Avaliação da Proposta Técnica e, em conformidade com os itens e pontuações lá definidos.

**11.5** A Comissão Permanente de Licitação comunicará aos licitantes o resultado desta fase.

**11.6 A(s) licitante(s) que não atingir(em) pontuação mínima equivalente a 50% do total de pontos possíveis na proposta técnica (PT) estará(ão) automaticamente desclassificada(s) do certame.**

# 12. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

**12.1** Em data marcada e comunicada previamente a todas as licitantes, a Comissão Permanente de Licitação fará reunião para abertura dos envelopes referentes à proposta comercial das licitantes classificadas.

**12.2** Serão oportunizados aos licitantes a conferência de todas as propostas comerciais e o registro em ata das observações que desejarem.

**12.3** A proposta comercial deverá ser apresentada conforme o item 5.1.4 deste edital e preenchida pela licitante em formulário próprio, datada, digitada ou datilografada em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente assinada pelo representante legal da licitante.

**12.4** Serão oportunizados aos representantes legais presentes a conferência de todas as propostas comerciais e o registro em ata das observações que desejarem.

**12.5** As propostas comerciais das licitantes terão **PESO 4 (QUATRO)**, de 4 (quatro) pontos possíveis, e serão examinadas pela Comissão Permanente de Licitação, preliminarmente quanto ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital, sendo desclassificadas aquelas que não os atendam.

**12.6** O julgamento das propostas comerciais será objetivo, sendo o critério de julgamento utilizado a apuração da pontuação específica de **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, cujo percentual máximo estabelecido é de 11,5% (onze e meio por cento), devendo, para tanto, aplicar as fórmulas e sistemática expostas a seguir:

|  |  |
| --- | --- |
| Menor taxa ofertada | 4 pontos |
| Segunda menor taxa ofertada | 3 pontos |
| Terceira menor taxa ofertada | 2 pontos |
| Quarta menor taxa ofertada | 1 ponto |
| Quinta menor taxa ofertada | 0 pontos |

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

**12.8** As propostas que apresentarem meramente erros de cálculo serão corrigidas pela Comissão Permanente de Licitação, sendo que as licitantes deverão respeitar o percentual máximo, sob pena de desclassificação da proposta comercial.

**12.9** O prazo de validade mínimo da proposta será de 120 (cento e vinte) dias contados da data estipulada para abertura da licitação, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta.

**12.10** Caso a proposta não indique o prazo de validade, será considerado o prazo de 120 (cento e vinte) dias.

# 13. DO JULGAMENTO FINAL

**13.1** A pontuação final será obtida pela soma da pontuação final da proposta técnica (PT) com a pontuação final da proposta comercial (PC), conforme fórmula a seguir. As licitantes serão classificadas na ordem decrescente de pontuação.

Pontuação para classificação final:

**PF = PT + PC**

PF = pontuação para classificação final

PT = pontuação final da proposta técnica

PC = pontuação final da proposta comercial

**13.2** No caso de empate de duas ou mais propostas (após a somatória dos pontos da proposta técnica e comercial), a escolha será, primeiramente, pela licitante detentora da maior pontuação na proposta técnica. Na constatação de novo empate, utilizar-se-á o critério de sorteio para a escolha entre as licitantes.

**13.3** Proclamado o julgamento final das propostas, com a consequente declaração do vencedor da concorrência, a Comissão Permanente de Licitação comunicará as licitantes o resultado na respectiva sessão pública ou por meio de fax, correio eletrônico (e-mail) ou outro meio apropriado, iniciando-se, a partir dessa comunicação, o prazo legal para interposição de recursos, conforme previsto no item 14.

**13.4** Caso haja renúncia do direito de interposição de recurso ou transcurso do prazo *in albis,* a Comissão Permanente de Licitação comunicará a todas licitantes o resultado final da concorrência.

# 14. DOS RECURSOS

**14.1** Do resultado das fases de análise dos documentos de habilitação e julgamento da proposta técnica e proposta comercial caberão recursos fundamentados, dirigidos à Diretoria Executiva do SEBRAE/PR, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, por escrito e protocolados por membro da Comissão Permanente de Licitação do SEBRAE/PR, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão.

**14.2** A licitante que puder vir a ter sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação da interposição do recurso.

**14.3** Os recursos interpostos terão efeito suspensivo.

**14.4** Não será conhecido recurso interposto fora do prazo estabelecido no item 14.1.

**14.5** Os recursos serão julgados pela Diretoria Executiva do SEBRAE/PR ou por quem esta delegar competência, no prazo 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.

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

# 15. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

**15.1** A Comissão Permanente de Licitação, após o encerramento da sessão, se houver renúncia ao direito de recurso, ou após o julgamento de eventuais recursos, caso sejam interpostos, ou ainda após o decurso *in albis* do prazo para interposição de recurso, encaminhará os autos à Diretoria Executiva do SEBRAE/PR, para que, concordando com os procedimentos licitatórios, homologue e adjudique o objeto à licitante vencedora.

# 16. DA ASSINATURA DO CONTRATO

**16.1** As obrigações decorrentes desta licitação serão formalizadas por meio de contrato, conforme **ANEXO IX**.

**16.2** Para a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá comparecer ao SEBRAE/PR em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, apresentando os seguintes documentos:

**16.3** Será facultado à licitante vencedora, mediante solicitação e protocolo, retirar as vias do contrato para assinatura, devolvendo a via do SEBRAE/PR, juntamente com os termos de compromissos mencionados nas alíneas “a” a “d”, acima.

**16.4** O prazo para a devolução de uma das vias do documento devidamente assinado será de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da retirada ou do recebimento por motoboy ou correio.

**16.5** Não sendo assinado o contrato nos prazos estabelecidos acima, ficará a licitante sujeita às penalidades previstas neste edital.

**16.6** Farão parte integrante do contrato o presente edital e seus anexos, independentemente de transcrição, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.

# 17. DAS PENALIDADES

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

**17.2** Até a assinatura do contrato, 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 apreciada pela Comissão Permanente de Licitação.

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

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

**17.4.1** Perda do direito à contratação;

**17.4.2** Multa de até 10% sobre o valor anual estimado de contratação;

**17.4.3** Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**17.5** Para aplicação das penalidades previstas no item 17.4, a licitante será notificada para apresentação de sua defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua notificação.

# 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

**18.3** O SEBRAE/PR poderá, até o momento da assinatura do instrumento contratual, 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.

**18.4** Todos os envelopes não abertos pela Comissão Permanente de Licitação serão devolvidos às licitantes, mediante recibo, após concluído todo o processo licitatório.

**18.5** É facultada à Comissão Permanente 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 da diligência, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente da proposta e documentação para habilitação.

**18.6** A Comissão Permanente 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.

**18.7** 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, 23 de julho de 2015.

**Mara Sílvia Alves Fernandes**

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SEBRAE/PR

# 19. LISTA DE ANEXOS

**20. ANEXO I –** DESCRIÇÃO DO OBJETO

**21. ANEXO II** – FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO

**22. ANEXO III –** AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

**23. ANEXO IV –** PROPOSTA COMERCIAL

**24. ANEXO V –** DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL

**25. ANEXO VI –** TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**26. ANEXO VII –** MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

**27. ANEXO VIII –** DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DE MENOR DE IDADE

**28. ANEXO IX –** MINUTA DE CONTRATO

**29. ANEXO X –** REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE

# 20. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

**20.1** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa de Agência de Viagens e Turismo - Operadora de Turismo especializada no ramo de prestação de serviços de assessoramento, planejamento, organização de atividades, organização de programas, serviços, roteiros e itinerários, intermediação remunerada na execução, elaboração de pacotes de missões empresariais internacionais e comercialização de pacotes técnicos específicos, intermediação remunerada de serviços de suporte, associados à execução de missões técnicas internacionais de cunho técnico, institucional, educacional e/ou cultural, promovidas pelo SEBRAE/PR em grupo, com destino a qualquer país ou continente.

**20.1.1** caracterizam-se como serviços, objetos desta licitação: elaboração dos pacotes de missões internacionais, assessoramento, planejamento, organização de atividades dos mesmos, organização de programas, serviços, roteiros e itinerários, intermediação remunerada na execução, e comercialização de pacotes das missões, de forma integral ou parcial. Compreende também a intermediação remunerada de serviços de suporte, o planejamento e o apoio na pesquisa, coordenação, divulgação. Compreende outrossim, serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, rodoviárias, ferroviárias e marítimas dos trechos componentes do pacote da missão internacional, bem como, as atividades precursoras necessárias ao mesmo. Caracteriza ainda, os serviços de provimento de hospedagem e alimentação para as missões internacionais, locação de veículos e emissão de seguro de assistência no exterior, além dos serviços conexos compreendidos no mesmo ramo de atividade que fizerem parte das missões internacionais, bem como apoio à gestão e acompanhamento as mesmas promovidas ou apoiadas pelo SEBRAE/PR, com destino a qualquer país ou continente.

**20.1.2** A taxa pela prestação do serviço de agenciamento referente a cobrança/remuneração pelos serviços componentes deste edital e das missões internacionais faturadas ao SEBRAE/PR deverá ser única, independentemente de sua realização ser no país ou de forma internacional.

**20.2 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**20.2.1** Elaboração e montagem de pacotes para missões internacionais, incluindo a emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, terrestres, marítimas e serviços correlatos, com fornecimento bilhetes ou e-tickets ao usuário, juntamente com os demais itens que compõe o pacote:

a) Assessorar o SEBRAE/PR e, quando necessário, aos passageiros a seu serviço, sobre a frequência, roteiros e horários de voos, tarifas promocionais à época da emissão dos bilhetes com os respectivos orçamentos, desembaraço de bagagens e sobre outras facilidades postas à disposição dos usuários de transporte aéreo;

b) Proceder alterações, dentro do pacote, de emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, terrestres, marítimas e serviços correlatos, enviando os bilhetes solicitados, nas localidades e endereços indicados pelo SEBRAE/PR, ou, caso necessário, disponibilizar os respectivos bilhetes aos usuários via eletrônica ou em agências de viagens e balcões de companhias aéreas de fácil acesso, no prazo máximo de 02h00 (duas horas) após a solicitação nos dias úteis e, nos casos emergenciais considerando inclusive fora do horário normal de expediente, aos sábados, domingos e feriados;

c) Confirmar a lista de espera e/ou bloqueio em favor dos dirigentes, empregados e colaboradores eventuais em missões internacionais do SEBRAE/PR;

d) Auxiliar no check-in, obrigatoriamente e de forma personalizada, no Brasil e no exterior, sem ônus adicional para o SEBRAE/PR, considerando como chamados emergenciais aqueles com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do voo;

e) Proceder à recepção e/ou o acompanhamento e apoio para embarque e desembarque de passageiros, individualmente ou em grupo, em viagens aéreas, marítimas, rodoviárias e ferroviárias, sempre que solicitado pelo SEBRAE/PR;

f) Reembolsar o SEBRAE/PR, de acordo com as regras vigentes pelas companhias de transportes referente aos trechos não utilizados no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

**20.2.2 Hospedagem nas missões:**

a) Pesquisar hospedagem, prestar informações sobre a rede hoteleira, apresentar os respectivos orçamentos, formalizar as reservas e contratações de serviços de hospedagem nos hotéis indicados pelo SEBRAE/PR ou sugeridos pela Licitante Vencedora, independente de qualquer acordo existente entre o hotel e a Licitante Vencedora e de qualquer comissão ou outro benefício do gênero percebido pela empresa;

b) Encaminhar ao SEBRAE/PR, obrigatoriamente, junto ao voucher de confirmação das reservas e contratação da prestação de serviços de hospedagem emitido, a confirmação da reserva do hotel contratado nas condições solicitadas, bem como a prestação de informações sobre as redes hoteleiras sempre que solicitado.

c) Proceder assessoramento prévio, interface e apoio junto ao meio de hospedagem para procedimento de entrada e saída do estabelecimento (check in e check out) sempre que solicitado pelo SEBRAE/PR;

**20.2.3 Locação de veículos previstos nas missões:**

a) Pesquisar locadoras de veículos e apresentar os respectivos orçamentos, formalizar as reservas e contratações de serviços de locação de veículo, com ou sem motorista, em locadoras indicadas pelo SEBRAE/PR ou sugeridos pela Licitante vencedora independente de qualquer acordo existente entre a locadora e a Licitante e de qualquer comissão ou outro benefício do gênero percebido pela empresa;

b) Confirmar a locação e disponibilizar o nome e telefone do motorista e/ou guia com no mínimo 24 horas de antecedência da prestação do serviço para os colaboradores a serviço do SEBRAE/PR;

c) Organizar e apoiar traslados, sempre que solicitado.

**20.2.4 Seguro e Assistência de Viagens**

a) Pesquisar, no mínimo duas seguradoras/assistência de viagens e apresentar os respectivos orçamentos, voucher e contratações de serviços de seguro/assistência de viagem em empresas indicadas pelo SEBRAE/PR ou sugeridos pela Licitante Vencedora, independente de qualquer acordo existente entre a seguradora e a Licitante Vencedora e de qualquer comissão ou outro benefício do gênero percebido pela empresa.

**20.2.4.1** As coberturas do seguro/assistência viagem deverão abranger:

a) Assistência médica em caso de acidente;

b) Assistência médica em caso de enfermidade não preexistente;

c) Primeiro atendimento médico em caso de enfermidade preexistente;

d) Odontologia de urgência;

e) Reembolso de gastos por atrasos ou cancelamento de voos;

f) Traslados sanitários;

g) Repatriações (sanitária ou funerária);

h) Diferença de tarifa por viagem de retorno adiada ou antecipada

i) Gastos de hotel por convalescência;

j) Retorno antecipado por sinistro grave na residência;

k) Compensação por demora na localização da bagagem;

l) Indenização por extravio de bagagem;

m) Seguro de acidentes pessoais;

n) Assistência legal por responsabilidade em um acidente;

o) Assistência em caso de roubo ou extravio de documentos;

p) Morte acidental como passageiro em transporte público;

q) Invalidez total ou permanente como consequência de acidente.

r) o valor mínimo das coberturas será definido pelo SEBRAE/PR em cada negociação de cada missão.

**20.2.5 Outros serviços complementares que, pela sua natureza e especificidade, se incluam no âmbito de atuação da Licitante vencedora, os quais poderão ser requisitados à empresa que vier a ser contratada, incluindo:**

a) Disponibilizar plantão de atendimento telefônico em idioma português ao SEBRAE/PR, 24 horas por dia, 07 dias por semana durante o período de realização da missão;

b) Fornecer, juntamente com as faturas de serviços globais discriminados a serem cobrados do SEBRAE/PR, a discriminação de todos os serviços contratados e no caso das passagens aéreas documento que demonstre o valor da tarifa cheia de cada trecho de acordo com o sistema GDS em cada missão internacional;

c) Apresentar as faturas tabuladas por centro de custo, por nomes, discriminando, ainda: Número da requisição; Nome do passageiro; Companhia aérea; Número do voo; Número do bilhete; Valor da tarifa; Valor de multa (caso haja); Valor de diferença de tarifa por remarcação (caso haja); Taxas aeroportuárias e Taxa de agenciamento em cada missão internacional;

d) Apresentar relatório ao final de cada missão com os créditos decorrentes do valor pago nas passagens aéreas e/ou trechos não utilizados;

e) Entregar, a qualquer tempo quando solicitado pelo gestor do contrato do SEBRAE/PR, relatórios de acompanhamento dos serviços contratados por missão, período, centro de custo, destino, companhia aérea (incluindo bilhetes voados, não-voados e reembolso), hotel, locação de veículo, assistência de viagem, serviços de apoio e todos os previstos e contratados nas missões, em formato de planilha em MS EXCELL editável, acompanhado de uma via de igual teor em formato PDF;

f) Oferecer sistema informatizado e unificado via WEB, com acesso 24 horas, 7 dias por semana e perfil corporativo que:

* Permita a divulgação de informações sobre as missões internacionais, gestão e acompanhamento dos registros de pré-inscrições e inscrições, individualmente ou em relatórios consolidados e gerenciais, relativas as missões programadas e/ou em processo de comercialização, com acesso direto do SEBRAE PR por meio de senhas individuais;
* Seja compatível com os navegadores Internet Explorer 7, Mozilla FireFox e Chrome.
* Possa ser criada uma página ou conjunto de páginas (se necessário) para cada missão de forma individual;
* Tenha controle de acesso, ou seja, seja acessível somente por senha informada aos interessados ou clientes do SEBRAE PR.
* Possibilite a coleta de copias digitais de documentos obrigatórios nas missões (passaportes, carteiras de vacina, vistos, etc.)
* Realizar treinamento dos colaboradores do Setor de Viagens que irão utilizar tal sistema a ser oferecido;

g) Oferecimento de formas de pagamento/recebimento dos custos e valores relativos aos pacotes e despesas das missões junto aos clientes institucionais, particulares e empresariais do SEBRAE/PR no mínimo por meio de cartão de crédito (no mínimo com as bandeiras VISA, MASTERCARD e AMERICAN EXPRESS e CABAL, com parcelamento mínimo de 03 vezes, boletos bancários, pay pal, pagfacil), etc.

f) Locação de espaços e salas para reuniões e eventos, bem como os equipamentos e instalações, necessários aos mesmos.

**20.3** A licitante vencedora deverá responder às solicitações do SEBRAE/PR nos prazos negociados em cada demanda, com todas as especificações necessárias e com o detalhamento dos custos e descontos envolvidos.

**20.4** Sempre que solicitada a organização de uma missão internacional, a licitante vencedora deverá apresentar orçamentos, conforme demandado pelo técnico responsável, para o conjunto de serviços e necessidades demandadas pela missão para prévia aprovação do SEBRAE/PR, juntamente com as condições de prazos, sinalizações de pagamentos e parcelamento para a comercialização a clientes/parceiros/convidados indicados pelo SEBRAE/PR.

**20.4.1** 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 licitante vencedora negocie a redução do valor ofertado ou apresente outras propostas.

**20.4.2** Fica facultado aos participantes, conforme o planejamento da missão, a contratação parcial de serviços. O que poderá ser contratado parcialmente deverá estar explicitado previamente no projeto da missão, com ciência do licitante vencedor.

**20.4.3** Nenhum trabalho poderá ser executado e nenhuma despesa poderá ser realizada sem a prévia e expressa autorização do SEBRAE/PR.

**20.5 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**20.5.1** Na execução dos serviços, que deverá obrigatoriamente iniciar por uma ordem de serviço, a licitante vencedora se obriga ainda a:

**20.5.1.1** Atender as solicitações de reunião presenciais e demais necessárias junto ao escritório central do SEBRAE/PR em Curitiba/PR, independentemente da localização de sua sede, em até 48 horas após a convocação, com despesas reembolsadas pelo SEBRAE/PR, em conformidade com a Norma Interna específica.

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

# 21. ANEXO II – FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO

Declaro, sob as penas da lei, que as informações abaixo são verdadeiras, pelos quais firmo a presente.

|  |
| --- |
| **FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO** |
| IDENTIFICAÇÃO: |
| RAZÃO SOCIAL: |
| NOME FANTASIA: |
| NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: |
| CARGO: |
| CNPJ: | INSCRIÇÃO ESTADUAL: |
| PORTE DA EMPRESA:MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)ME (MICROEMPRESA)EPP (EMPRESA DE PEQUENO PORTE)OUTROS PORTES OBS: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ENQUADRAMENTO TRIBUTÁRIO: |
| SIMPLES NACIONALLUCRO REALLUCRO PRESUMIDO | LUCRO ARBITRADOSEM FINS LUCRATIVOSOUTROS: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ENDEREÇO DA EMPRESA: |
| ENDEREÇO: |
| NÚMERO: | COMPLEMENTO: | BAIRRO: |
| CEP: | CIDADE: | ESTADO: |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO (EMAIL): |
| ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA: |
| ENDEREÇO: |
| NÚMERO: | COMPLEMENTO: | BAIRRO: |
| CEP: | CIDADE: | ESTADO: |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO (EMAIL): |
| TELEFONE: | FAX: |

Curitiba, .... de .......................... de 2015.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome legível

# 22. ANEXO III – AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

Ao

SEBRAE/PR - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado doParaná

Curitiba/PR

**Ref.: CONCORRÊNCIA SEBRAE Nº 04/2015.**

A empresa..............................................................................., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ..................../............., com sede na Rua/Avenida........................................n.º ......., Telefone............., Fax................., e-mail......................., propõe a essa entidade a prestação de serviços objeto da concorrência acima referida.

**OBJETO:** Contratação de Operadora de Turismo para a prestação de serviços de apoio no planejamento, organização, desenvolvimento de roteiros e apoio na execução – prover serviços e suportes – para missões técnicas internacionais promovidas pelo SEBRAE/PR, com destino a qualquer país ou continente.

**PROPOSTA TÉCNICA:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Forma comprovação** | **Peso** |
| **1** | Comprovação da capacidade técnica da empresa por clientes, demonstrando experiência e execução no planejamento, montagem e comercialização, suporte, bem como relatório de fechamento, nos últimos 5(cinco) anos. | Fotocopias de Contratos de Serviços Executados e/ou Atestados de Serviços por Clientes. | **2,0** |
| de 01 a 08 execuções |  |  0,5 |
| 09 execuções ou mais |   |  1,5 |
| **2** | Corpo técnico com capacidade comprovada e histórico de trabalho com missões internacionais corporativas | *Atestados de Serviços por Clientes e/ou Contratadores anteriores que discriminem e nominem a participação dos profissionais e sua atuação no planejamento, execução de missões internacionais corporativas* | **1,0** |
| Nenhum profissional |  | 0,0 |
| de 01 a 02 profissionais |  | 0,3 |
| 03 ou mais profissionais  |   | 0,7 |
| **3** | **Comprovação de carteira de fornecedores internacionais e com histórico e comprovação de vínculo de compra e venda e de negócios realizados nas regiões abaixo** | *Fotocopias de Contratos de Serviços e parcerias em vigência, e/ou Atestados de Serviços contratados ou declarações formais de parcerias para fornecimento de serviços necessários para atendimento neste edital, por empresas estabelecidas nas regiões mundiais mencionadas abaixo* | **3,00** |
| *América Latina (sul, central e caribe)*  |  | *0,70* |
| *América do Norte*  |  | *0,70* |
| *Europa* |  | *0,70* |
| *Ásia e Oriente Médio* |  | *0,70* |
| *África* |  | *0,10* |
| *Oceania* |  | *0,10* |
| RESULTADO DA PONTUÇÃO | **6,00** |
|   |

**Obs: Os itens serão pontuados por sua pontuação máxima e não pelo somatório dos pontos obtidos em cada item.**

Curitiba, .... de .......................... de 2015.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome legível

# 23. ANEXO IV – PROPOSTA COMERCIAL

Ao

SEBRAE/PR - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado doParaná

Curitiba/PR

**Ref.: CONCORRÊNCIA SEBRAE Nº 04/2015.**

A empresa..............................................................................., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ..................../............., com sede na Rua/Avenida........................................n.º ......., Telefone............., Fax................., e-mail......................., propõe a essa entidade a prestação de serviços objeto da concorrência acima referida.

**I) OBJETO:** Contratação de Operadora de Turismo para a prestação de serviços de apoio no planejamento, organização, desenvolvimento de roteiros e apoio na execução – prover serviços e suportes – para missões técnicas internacionais promovidas pelo SEBRAE/PR, com destino a qualquer país ou continente.

II) PROPOSTA:

O julgamento das propostas será objetivo, utilizando-se como critério a pontuação dos percentuais apresentados pelas licitantes nas suas Propostas, em conformidade com a apresentação do menor desconto, por execução de serviços, cujo percentual máximo estabelecido é de 11,5%. Esse percentual é o teto máximo, sobre o custo total de cada missão executada, aprovada formalmente pelo SEBRAE/PR.

A pontuação seguirá a seguinte classificação:

a) menor taxa ofertada – 4 pontos;

b) segunda menor taxa ofertada – 3 pontos;

c) terceira menor taxa ofertada – 2 pontos;

d) quarta menor taxa ofertada – 1 ponto, e

e) quinta menor taxa ofertada – 0 ponto.

**III)** Os preços ofertados são justos e certos, e não sofrerão qualquer tipo de reajuste durante o processo licitatório ou nos primeiros 12 (doze) meses de vigência do contrato.

**IV) VALIDADE DA PROPOSTA:** \_\_\_\_\_\_ dias (mínimo de 90 dias).

Curitiba, .... de .......................... de 2015.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome legível

# 24. ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL

Ao

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

Curitiba/PR.

Ref.: **CONCORRÊNCIA SEBRAE N.º 04/2015** – Contratação de Operadora de Turismo para a prestação de serviços de apoio no planejamento, organização, desenvolvimento de roteiros e apoio na execução – prover serviços e suportes – para missões técnicas internacionais promovidas pelo SEBRAE/PR, com destino a qualquer país ou continente.

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 concorrência, acima referenciada:

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)** Todas as informações contidas nos documentos de habilitação, nas propostas técnicas e comerciais, bem como demais documentos exigidos no presente certame são verdadeiros, sob pena de inabilitação da licitante, aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e enquadramento no crime previsto no art. 299 do Código Penal, bem como demais figuras penais aplicáveis ao fato;

**IV)** Se vencedora deste certame, disponibilizaremos, dentro de 60 (sessenta) dias tendo atendimento provisório após 30 (trinta) dias, se houver necessidade, contados da assinatura do contrato, estrutura física, caso não tenha, em quaisquer uma das cidades onde o SEBRAE/PR possua escritório, durante toda a vigência do contrato, com poderes de decisão, infraestrutura e equipamentos necessários à prestação dos serviços;

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

Curitiba, .... de .......................... de 2015.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome legível

# 25. ANEXO VI – TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: **CONCORRÊNCIA SEBRAE N.º 04/2015** – Contratação de Operadora de Turismo para a prestação de serviços de apoio no planejamento, organização, desenvolvimento de roteiros e apoio na execução – prover serviços e suportes – para missões técnicas internacionais promovidas pelo SEBRAE/PR, com destino a qualquer país ou continente.

**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, e alterações;

A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006 e alterações, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

# 26. ANEXO VII – 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 fornecedor** de (*descrever os serviços executados. Observar os serviços mínimos informados no item 8.3 do edital)*, 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 2015 .

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 deste modelo e demais informações requeridas neste edital. Este atestado deverá ser apresentado em papel timbrado e/ou com carimbo CNPJ do emitente.

# 27. ANEXO VIII – TERMO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO

# DE MENOR DE IDADE

**TERMO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DE MENOR DE IDADE**

Ref.: **CONCORRÊNCIA SEBRAE N.º 04/2015** – Contratação de Operadora de Turismo para a prestação de serviços de apoio no planejamento, organização, desenvolvimento de roteiros e apoio na execução – prover serviços e suportes – para missões técnicas internacionais promovidas pelo SEBRAE/PR, com destino a qualquer país ou continente.

 A Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrição estadual \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_\_\_**,** na cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** neste ato representada por seu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, brasileiro, (estado civil), (profissão), portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** na cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** declara que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não tendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Outrossim, expressa ter ciência de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão do mesmo. Por fim, declara que presta essas afirmações na forma e sob as penas da Lei.

................................../PR, ..... de .................. de 2015 .

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome legível

Cargo

# 28. ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º !!!!!!!!!!!/15

Contrato de prestação de serviços de apoio no planejamento, organização, desenvolvimento de roteiros e apoio na execução – prover serviços e suportes – para missões técnicas internacionais promovidas pelo SEBRAE/PR, com destino a qualquer país ou continente, que entre si celebram, o **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR** e a XXXXXXXX

**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, no bairro do Prado Velho, em Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 75.110.585/0001-00, neste ato representado por seu Representante 1................., (qualificação) e por seu Representante 2 ................., (qualificação), doravante denominado **CONTRATANTE.**

**II. !!!!!!!**, com sede na rua !!!!!!!, n.º !!!!!!, !!!!!!, !!!!!!!!!, em Curitiba, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob nº !!!!!!!!, 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 concorrência, do tipo técnica e preço, nos termos e condições do edital de concorrência n.º 04/2015, submetendo-se as partes ao edital, ao Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, à legislação aplicável à matéria e às cláusulas aqui estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa de Agência de Viagens e Turismo - Operadora de Turismo especializada no ramo de prestação de serviços de assessoramento, planejamento, organização de atividades, organização de programas, serviços, roteiros e itinerários, intermediação remunerada na execução, elaboração de pacotes de missões empresariais internacionais e comercialização de pacotes técnicos específicos, intermediação remunerada de serviços de suporte, associados à execução de missões internacionais de cunho técnico, institucional, educacional e/ou cultural, promovidas pelo SEBRAE/PR em grupo, com destino a qualquer país ou continente.

**§1º** Caracterizam-se como serviços, objetos desta licitação: elaboração dos pacotes de missões internacionais, assessoramento, planejamento, organização de atividades dos mesmos, organização de programas, serviços, roteiros e itinerários, intermediação remunerada na execução, e comercialização de pacotes das missões, de forma integral ou parcial. Compreende também a intermediação remunerada de serviços de suporte, o planejamento e o apoio na pesquisa, coordenação, divulgação. Compreende outrossim, serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, rodoviárias, ferroviárias e marítimas dos trechos componentes do pacote da missão internacional, bem como as atividades precursoras necessárias ao mesmo. Caracteriza ainda, os serviços de provimento de hospedagem e alimentação para as missões internacionais, locação de veículos e emissão de seguro de assistência no exterior, além dos serviços conexos compreendidos no mesmo ramo de atividade que fizerem parte das missões internacionais, bem como apoio à gestão e acompanhamento as mesmas promovidas ou apoiadas pelo SEBRAE/PR, com destino a qualquer país ou continente.

 **§2º** A taxa pela prestação do serviço de agenciamento referente a cobrança/remuneração pelos serviços componentes deste edital e das missões internacionais faturadas ao SEBRAE/PR deverá ser única, independentemente de sua realização ser no país ou de forma internacional.

**§3º** Na execução dos serviços, que deverá obrigatoriamente iniciar por uma ordem de serviço, a licitante vencedora se obriga ainda a:

1. Atender as solicitações de reunião presenciais e demais necessárias junto ao escritório central do SEBRAE/PR em Curitiba/PR, independentemente da localização de sua sede, em até 48 horas após a convocação;
2. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a terceiros a responsabilidade pela execução dos serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE equipe de atendimento especializado na execução das atividades mencionadas, devendo dispor ainda de pessoal qualificado e idôneo, para atender o cumprimento das obrigações assumidas de forma satisfatória, bem como:

**§ 1º** Elaboração e montagem de pacotes para missões internacionais, incluindo a emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, terrestres, marítimas e serviços correlatos, com fornecimento bilhetes ou e-tickets ao usuário, juntamente com os demais itens que compõe o pacote:

a) Assessorar o SEBRAE/PR e, quando necessário, aos passageiros a seu serviço, sobre a frequência, roteiros e horários de voos, tarifas promocionais à época da emissão dos bilhetes com os respectivos orçamentos, desembaraço de bagagens e sobre outras facilidades postas à disposição dos usuários de transporte aéreo;

b) Proceder alterações, dentro do pacote, de emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, terrestres, marítimas e serviços correlatos, enviando os bilhetes solicitados, nas localidades e endereços indicados pelo SEBRAE/PR, ou, caso necessário, disponibilizar os respectivos bilhetes aos usuários via eletrônica ou em agências de viagens e balcões de companhias aéreas de fácil acesso, no prazo máximo de 02h00 (duas horas) após a solicitação nos dias úteis e, nos casos emergenciais considerando inclusive fora do horário normal de expediente, aos sábados, domingos e feriados;

c) Confirmar a lista de espera e/ou bloqueio em favor dos dirigentes, empregados e colaboradores eventuais em missões internacionais do SEBRAE/PR;

d) Auxiliar no check-in, obrigatoriamente e de forma personalizada, no Brasil e no exterior, sem ônus adicional para o SEBRAE/PR, considerando como chamados emergenciais aqueles com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do voo;

e) Proceder à recepção e/ou o acompanhamento e apoio para embarque e desembarque de passageiros, individualmente ou em grupo, em viagens aéreas, marítimas, rodoviárias e ferroviárias, sempre que solicitado pelo SEBRAE/PR;

f) Reembolsar o SEBRAE/PR, de acordo com as regras vigentes pelas companhias de transportes referente aos trechos não utilizados no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

**§ 2º** No caso de hospedagens para a realização das missões, deverão ser atendidos os seguintes serviços:

a) Pesquisar hospedagem, prestar informações sobre a rede hoteleira, apresentar os respectivos orçamentos, formalizar as reservas e contratações de serviços de hospedagem nos hotéis indicados pelo SEBRAE/PR ou sugeridos pela CONTRATADA, independentemente de qualquer acordo existente entre o hotel e a CONTRATADA e de qualquer comissão ou outro benefício do gênero percebido pela empresa;

b) Encaminhar ao SEBRAE/PR, obrigatoriamente, junto ao voucher de confirmação das reservas e contratação da prestação de serviços de hospedagem emitido, a confirmação da reserva do hotel contratado nas condições solicitadas, bem como a prestação de informações sobre as redes hoteleiras, sempre que solicitado.

c) Proceder assessoramento prévio, interface e apoio junto ao meio de hospedagem para procedimento de entrada e saída do estabelecimento (check in e check out) sempre que solicitado pelo SEBRAE/PR;

**§ 3º** No caso de locação de veículos previstos nas missões, deverão ser atendidos os seguintes serviços:

a) Pesquisar locadoras de veículos e apresentar os respectivos orçamentos, formalizar as reservas e contratações de serviços de locação de veículo, com ou sem motorista, em locadoras indicadas pelo SEBRAE/PR ou sugeridos pela CONTRATADA, independentemente de qualquer acordo existente entre a locadora e a CONTRATADA e de qualquer comissão ou outro benefício do gênero percebido pela empresa;

b) Confirmar a locação e disponibilizar o nome e telefone do motorista e/ou guia com no mínimo 24 horas de antecedência da prestação do serviço para os colaboradores a serviço do SEBRAE/PR;

c) Organizar e apoiar traslados, sempre que solicitado.

**§ 4º** No caso de Seguro e Assistência de Viagens previstos nas missões, deverão ser atendidos os seguintes serviços:

a) Pesquisar, no mínimo duas seguradoras/assistência de viagens e apresentar os respectivos orçamentos, voucher e contratações de serviços de seguro/assistência de viagem em empresas indicadas pelo SEBRAE/PR ou sugeridos pela CONTRATADA, em âmbito das missões, independentemente de qualquer acordo existente entre a seguradora e a CONTRATADA e de qualquer comissão ou outro benefício do gênero percebido pela empresa.

**I -** As coberturas do seguro/assistência viagem deverão abranger:

a) Assistência médica em caso de acidente;

b) Assistência médica em caso de enfermidade não preexistente;

c) Primeiro atendimento médico em caso de enfermidade preexistente;

d) Odontologia de urgência;

e) Reembolso de gastos por atrasos ou cancelamento de voos;

f) Traslados sanitários;

g) Repatriações (sanitária ou funerária);

h) Diferença de tarifa por viagem de retorno adiada ou antecipada;

i) Gastos de hotel por convalescência;

j) Retorno antecipado por sinistro grave na residência;

k) Compensação por demora na localização da bagagem;

l) Indenização por extravio de bagagem;

m) Seguro de acidentes pessoais;

n) Assistência legal por responsabilidade em um acidente;

o) Assistência em caso de roubo ou extravio de documentos;

p) Morte acidental como passageiro em transporte público;

q) Invalidez total ou permanente como consequência de acidente.

r) o valor mínimo das coberturas será definido pelo SEBRAE/PR em cada negociação de cada missão.

**§ 5º** Outros serviços complementares que, pela sua natureza e especificidade, se incluam no âmbito de atuação da CONTRATADA, os quais poderão ser requisitados à empresa que vier a ser contratada, incluindo:

a) Disponibilizar plantão de atendimento telefônico em idioma português ao SEBRAE PR, 24 horas por dia, 07 dias por semana durante o período de realização da missão;

b) Fornecer, juntamente com as faturas de serviços globais discriminados a serem cobrados do SEBRAE/PR, a discriminação de todos os serviços contratados e no caso das passagens aéreas documento que demonstre o valor da tarifa cheia de cada trecho de acordo com o sistema **GDS** em cada missão internacional;

c) Apresentar as faturas tabuladas por centro de custo, por nomes, discriminando, ainda: Número da requisição; Nome do passageiro; Companhia aérea; Número do voo; Número do bilhete; Valor da tarifa; Valor de multa (caso haja); Valor de diferença de tarifa por remarcação (caso haja); Taxas aeroportuárias e Taxa de agenciamento em cada missão internacional;

d) Apresentar relatório ao final de cada missão com os créditos decorrentes do valor pago nas passagens aéreas e/ou trechos não utilizados;

e) Entregar, a qualquer tempo quando solicitado pelo gestor do contrato do SEBRAE/PR, relatórios de acompanhamento dos serviços contratados por missão, período, centro de custo, destino, companhia aérea (incluindo bilhetes voados, não-voados e reembolso), hotel, locação de veículo, assistência de viagem, serviços de apoio e todos os previstos e contratados nas missões, em formato de planilha em MS EXCELL editável, acompanhado de uma via de igual teor em formato PDF;

f) Oferecer sistema informatizado e unificado via WEB, com acesso 24 horas, 7 dias por semana e perfil corporativo que:

1. Permita a divulgação de informações sobre as missões internacionais, gestão e acompanhamento dos registros de pré-inscrições e inscrições, individualmente ou em relatórios consolidados e gerenciais, relativas as missões programadas e/ou em processo de comercialização, com acesso direto do SEBRAE PR por meio de senhas individuais;
2. Seja compatível com os navegadores Internet Explorer 7, Mozilla FireFox e Chrome;
3. Possa ser criada uma página ou conjunto de páginas (se necessário) para cada missão de forma individual;
4. Tenha controle de acesso, ou seja, seja acessível somente por senha informada aos interessados ou clientes do SEBRAE PR;
5. Possibilite a coleta de copias digitais de documentos obrigatórios nas missões (passaportes, carteiras de vacina, vistos, etc.);
6. Realizar treinamento dos colaboradores do Setor de Viagens que irão utilizar tal sistema a ser oferecido.

g) Oferecimento de formas de pagamento/recebimento dos custos e valores relativos aos pacotes e despesas das missões junto aos clientes institucionais, particulares e empresariais do SEBRAE/PR no mínimo por meio de cartão de crédito (no mínimo com as bandeiras VISA, MASTERCARD e AMERICAN EXPRESS e CABAL, com parcelamento mínimo de 03 vezes, boletos bancários, pay pal, pagfacil), etc.

f) locação de espaços e salas para reuniões e eventos, bem como os equipamentos e instalações, necessários aos mesmos.

**§ 6º** A CONTRATADA deverá responder às solicitações do SEBRAE/PR nos prazos negociados em cada demanda, com todas as especificações necessárias e com o detalhamento dos custos e descontos envolvidos.

**§ 7º** Sempre que solicitada a organização de uma missão internacional, a CONTRATADA deverá apresentar orçamentos, conforme demandado pelo técnico responsável, para o conjunto de serviços e necessidades demandadas pela missão para prévia aprovação do SEBRAE/PR, juntamente com as condições de prazos, sinalizações de pagamentos e parcelamento para a comercialização a clientes/parceiros/convidados indicados pelo SEBRAE/PR.

1. 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 CONTRATADA negocie a redução do valor ofertado ou apresente outras propostas.

**§ 8º** Fica facultado aos participantes, conforme o planejamento da missão, a contratação parcial de serviços. O que poderá ser contratado parcialmente deverá estar explicitado previamente no projeto da missão, com ciência da CONTRATADA.

**§ 9º** Nenhum trabalho poderá ser executado e nenhuma despesa poderá ser realizada sem a prévia e expressa autorização do SEBRAE/PR.

CLÁUSULA TERCEIRA– DAS OBRIGAÇÕES

1. São obrigações do CONTRATANTE:
2. encaminhar à **CONTRATADA** os serviços a serem executados, detalhando e prestando todas as informações necessárias ao planejamento, organização, desenvolvimento de roteiros e apoio na execução das missões técnicas internacionais;
3. solicitar os serviços pessoalmente, através de *briefing* contendo o código de débito a ser lançado na nota fiscal;
4. analisar, para fins de aprovação, os projetos apresentados pela **CONTRATADA**;
5. conferir os serviços prestados;
6. conferir a nota fiscal, observando a presença de informações necessárias, as quantidades fornecidas e respectivos valores;
7. notificar à **CONTRATADA**, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
8. realizar os pagamentos à **CONTRATADA** no prazo estabelecido.
9. reembolsar à **CONTRATADA**, quando houver:
10. pagamento de inscrições em capacitações/treinamentos em instituições internacionais, cuja fonte pagadora seja o SEBRAE/PR;
11. nos custos decorrentes de remessas de recursos em moeda estrangeira para o país onde estará sendo executada a contratação de serviços, cuja fonte pagadora seja diretamente o SEBRAE/PR, este custo será reembolsado ao prestador do serviço mediante apresentação de documento comprobatório, não cabendo a aplicação de taxa de administração sobre os mesmos.
12. São obrigações da CONTRATADA:
13. atender às solicitações do **CONTRATANTE**, de reuniões presenciais e demais necessárias junto ao escritório central do SEBRAE/PR em Curitiba/PR, independentemente da localização de sua sede, em até 48 (quarenta e oito) após a convocação, com despesas reembolsadas pelo SEBRAE/PR, em conformidade com a Norma Interna específica;
14. executar as ações que embora não expressamente previstas no objeto deste contrato, sejam necessárias para a completa realização dos serviços para a missão internacional;
15. apresentar as notas fiscais referentes aos serviços prestados, dentro do prazo previamente estabelecido;
16. contemplar nas notas fiscais os serviços prestados para cada missão internacional;
17. apresentar, junto com a nota fiscal, os relatório dos serviços prestados, na forma solicitada pelo **CONTRATANTE,** e quando solicitado, os comprovantes de pagamentos originais a partir dos serviços solicitados e agenciados no Brasil e Exterior para o **CONTRATANTE**;
18. manter, durante toda a vigência deste contrato, estabelecimento (matriz ou filial) em quaisquer uma das cidades onde o SEBRAE/PR possua escritório, infraestrutura e equipamentos necessários à prestação dos serviços ao **CONTRATANTE**;
19. comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer irregularidade na execução deste contrato;
20. assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a terceiros a responsabilidade pela execução dos serviços;
21. operar (contratar) com todas as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regional e nacional, além das principais companhias aéreas internacionais;
22. prestar serviço preferencial e personalizado às solicitações emitidas pelo **CONTRATANTE**;
23. executar o objeto do contrato em estrita conformidade com as disposições constantes no edital;
24. responsabilizar-se integralmente por todo e qualquer dano, prejuízo ou ofensa, que de forma direta ou indireta possa resultar ao **CONTRATANTE** 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 **CONTRATANTE**, 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;
25. manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
26. apresentar, sempre que solicitado, comprovantes de regularidade para com a Seguridade Social – INSS e FGTS;
27. arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a tributos, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social, e demais despesas diretas ou indiretas;
28. assumir a defesa do **SEBRAE/PR** e responder pelos valores de eventual condenação, caso empregado ou ex-empregado seu interponha reclamatória trabalhista em face do **CONTRATANTE**;
29. informar ao **CONTRATANTE** a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato;
30. 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;
31. manter preposto, aceito pelo **CONTRATANTE**, no local de execução do objeto, para representá-la na execução do contrato.
32. prever e informar ao **CONTRATANTE** a data limite de pagamento para adesão aos pacotes de cada missão.

**§1º** Além das previstas nesta cláusula, a CONTRATADA se obriga a:

1. possuir ou providenciar, em até 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato, tendo atendimento provisório após 30 (trinta) dias, se houver necessidade, contados da assinatura do contrato, estabelecimento (sede ou filial) instalado em quaisquer uma das cidades onde o SEBRAE/PR possua escritório, para fins de atender ao SEBRAE/PR, com poderes de decisão, infraestrutura física, recursos humanos e equipamentos necessários à prestação dos serviços. O responsável técnico indicado, deverá estar lotado no referido escritório, estando disponível para atendimento presencial das demandas do SEBRAE/PR;
2. disponibilizar, em até 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato, salvo se houver necessidade de atendimento anterior, suporte de atendimento acessível, para emergências e necessidades de atendimento, durante as 24 horas do dia para missões em andamento no exterior por canal de voz tool free (0800 ou número telefônico que aceite chamada a cobrar internacional) e também por canal de comunicação por dados móvel, na internet (WhatsApp ou similar);
3. disponibilizar, em até 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato, canal de relacionamento via internet (pagina web com formulário e gestão de acesso) para divulgação de requisitos, coleta de pré-inscrições e inscrições para as missões com controle compartilhado com o SEBRAE/PR;
4. indicar, em até 20 (vinte) dias contados da assinatura do contrato, o(s) nome(s) do(s) profissional(is) habilitados que farão o atendimento ao SEBRAE/PR, profissionais estes, a serem alocados para atendimento prioritário ao SEBRAE/PR.

**§2º** Para fins deste contrato, entende-se por Canal de Relacionamento via internet, disponibilizar página na internet, construída, mantida, atualizada, e administrada pelo licitante vencedor, com minimamente um formulário eletrônico para cada missão, que possibilite a divulgação aos potenciais interessados na missão, de requisitos necessário para adesão a missão, registro e coleta de pré-inscrições e inscrições, coleta de copias digitalizadas de documentos (ex.: passaporte, vistos, etc.), com disponibilização a qualquer tempo e acesso dos referidos registros pela equipe SEBRAE/PR envolvida na missão, para efeitos de acompanhamento e necessidades do processo de decisão e gestão.

**§3º** O descumprimento das obrigações e prazos previstos no parágrafo primeiro desta cláusula implicará na imediata resolução do contrato, nos termos do artigo 474 do Código Civil Brasileiro, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão do presente contrato será realizada pelo Gestor Luiz Antonio Rolim de Moura e a fiscalização será realizada pelo Fiscal Ricardo Schiffini Dellamea, ambos funcionários do Sebrae/PR designados pela Diretoria Executiva do SEBRAE/PR.

**§1º** - A fiscalização feita pelo SEBRAE/PR não supre, substitui ou diminui a responsabilidade da empresa contratada na execução do objeto de presente contrato.

**§2º** - Caberá ao gestor do contrato a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

a) comunicar à Unidade de Assessoria Jurídica - UAJ do SEBRAE/PR, as irregularidades na prestação dos serviços para instauração de procedimento administrativo, para eventual aplicação de penalidades previstas neste contrato;

b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;

c) acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;

d) manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;

e) propor medidas que melhorem a execução do contrato.

**§3º** - Caberá ao fiscal do contrato o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato, e ainda:

a) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço ou a execução do mesmo, após conferência prévia do objeto contratado e encaminhar os documentos pertinentes ao gestor para certificação;

b) conferir os preços, quantidades e especificações, inclusive marcas de produtos constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

c) verificar se o prazo de entrega, especificações, quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

d) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

e) acompanhar e controlar à execução do objeto contratado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente;

**§4º** - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do SEBRAE/PR, não elide nem diminui a responsabilidade da contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, serviço inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade do SEBRAE/PR ou de funcionário designado para a fiscalização.

CLÁUSULA QUINTA – DAS COMUNICAÇÕES DOS ATOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Por ocasião da participação na licitação, a **CONTRATADA** indicou o endereço eletrônico abaixo descrito, pertencente ao responsável pela interface com o **SEBRAE/PR**, por meio do qual serão efetuadas as comunicações formais entre as partes.

**I** **–** Fica estabelecido o seguinte endereço eletrônico para comunicação formal com o responsável da empresa contratada: ..........................@“contratada”.com.br e telefone: (....) ..........-...........

**§1º** **-** Compete à **CONTRATADA** zelar pelo gerenciamento, manutenção do registro, bem como seu acompanhamento diário.

**§2º** **-** As comunicações entre as partes poderão ocorrer por telefone, sendo ratificadas, posteriormente, por e-mail.

**§3º** **-** Para fins do disposto nesta cláusula, fica estabelecido como endereço eletrônico do **SEBRAE/PR** para contato o(s) seguinte(s):

**I** **-** Gestor do contrato: LMoura@pr.sebrae.com.br

**II** **-** Fiscal do contrato: RDellamea@pr.sebrae.com.br

**§4º -** Na hipótese de alteração do endereço eletrônico indicado pela **CONTRATADA**, esta deverá comunicar imediatamente o gestor e fiscal do contrato, sob pena de aplicação de penalidade prevista neste instrumento contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

O SEBRAE/PR pagará à CONTRATADA o percentual de .............% ( .......... por cento) a título de TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

§1º A taxa de administração será cobrada pelos serviços efetivamente prestados, dentre o rol contemplado neste contrato, por meio de subcontratação ou execução direta pela própria CONTRATADA, e deverão contemplar todo o custo direto ou indireto da empresa, como funcionários, equipamentos, despesas operacionais, lucro, tributos e demais despesas decorrentes de sua atividade, faturados ao SEBRAE/PR.

1. Exemplo de incidência da taxa de administração em uma missão técnica internacional:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Item de despesa | \*Fonte pagadora | Valor | Obs |
| Emissão de aéreos, terrestres, hospedagem e demais itens do âmbito do deslocamento e acomodação | Cliente final | 80.000,00 | Não se aplica taxa de administração |
| SEBRAE | 20.000,00 | Aplica taxa de administração |
| Serviços de tradução e suporte | Cliente final | 10.000,00 | Não se aplica taxa de administração |
| SEBRAE | 5.000,00 | Aplica taxa de administração |

\*SEBRAE/PR – representado por seus funcionários;

Cliente Final – Demais participantes da Missão Técnica

**§2º** Não se aplica a taxa de administração prevista nesta cláusula para o pagamento de inscrições em capacitações/treinamentos em instituições internacionais, cuja fonte pagadora seja o SEBRAE/PR, em tais situações os valores serão tratados como reembolso, observado o disposto no parágrafo seguinte.

**§3º** O reembolso será feito mediante apresentação de documento fiscal junto com as cópias dos comprovantes das despesas, e será calculado com base no valor do serviço original em moeda estrangeira acrescido dos impostos e taxas incidentes sobre a remessas de divisas, se houver, e demais impostos aplicáveis.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados mediante depósito bancário na conta corrente de titularidade da **CONTRATADA**, conforme as condições e prazo abaixo descritos:

**§1º -** para as notas fiscais entregues pelo gestor do contrato na UCF (Unidade de Controladoria e Finanças do **CONTRATANTE**) até a **data limite** do mês subsequente à prestação dos serviços, o pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias.

**§2º -** A **data limite** para entrega de notas fiscais na **UCF** é divulgada internamente aos colaboradores do **CONTRATANTE**, através de publicação mensal em rede social (INTERA), desta forma, a entrega da nota fiscal deverá ser negociada com o gestor do contrato que consultará o responsável pelo setor administrativo da unidade demandante e informará à **CONTRATADA**.

I - Somente serão recebidas e consideradas pela **UCF**, para fins de pagamento, as notas fiscais entregues pelo gestor do contrato após sua respectiva validação, acompanhadas dos comprovantes de regularidade para com a Seguridade Social-INSS (Certidão Conjunta Negativa expedida pela Receita Federal) e FGTS, e que contenha assinatura da autorização de desembolso pelo respectivo Gerente da Unidade contratante ou pessoa por ele designada.

**§3º -** A nota fiscal deverá conter as seguintes informações:

1. natureza do serviço prestado, discriminando se a empresa atende os requisitos do artigo 120 da IN RFB Nº. 971 de 17/11/2009;
2. especificação dos serviços realizados;
3. data da realização dos serviços;
4. número do contrato;
5. local (cidade) da prestação dos serviços;
6. código orçamentário da unidade demandante;
7. valor total da nota fiscal, com destaque para a retenção pertinente à legislação vigente;
8. banco, nº. da agência e conta-corrente da pessoa jurídica que prestou o serviço, excluso contas-poupança.

**§4º -** Não havendo expediente bancário no dia previsto para o pagamento, o depósito será realizado no primeiro dia útil subsequente.

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

**§6º -** O **CONTRATANTE** não efetuará pagamentos de faturas, duplicatas ou boletos 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 ou qualquer outra operação.

**§7º -** A **CONTRATADA** deverá emitir a nota fiscal contra o(s) CNPJ(s) nº ........................ do(s) escritório(s) de ....................... para o(s) qual(ais) os serviços/fornecimento forem prestados, ainda que o presente contrato tenha sido firmado com o nº do CNPJ da sede do SEBRAE/PR em Curitiba.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas com a execução deste contrato correrão por conta de diversos códigos orçamentários, ficando a discriminação do código orçamentário vinculada ao projeto para o qual sejam demandadas as solicitações.

**§ 1º -** O valor máximo do contrato é de **R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais)** para cada 12 (doze) meses de vigência do contrato.

**§ 2º -** A estimativa de valor prevista no parágrafo anterior constitui-se em mera previsão, não estando o **CONTRATANTE** obrigado a realizá-la em sua totalidade e não cabendo à **CONTRATADA** o direito de pleitear qualquer tipo de indenização.

CLÁUSULA NONA - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA - 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:

1. o seu inadimplemento total ou parcial;
2. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
3. a lentidão no seu cumprimento;
4. o atraso injustificado no início da execução;
5. a paralisação da execução, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
6. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no contrato;
7. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
8. o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
9. a decretação de falência;
10. a dissolução da sociedade;
11. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
12. a supressão, por parte do CONTRATANTE, do objeto, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido;
13. a suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, 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;
14. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE 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;
15. a não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área e local para execução do serviço, nos prazos contratuais;
16. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – 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:

1. advertência;
2. multa de 10% sobre o valor total da contratação, estabelecida no § 1º da cláusula oitava deste instrumento.
3. multa por dia de atraso de 2% sobre o valor da missão que estiver em execução, até regular situação, no máximo de até 05(cinco) dias, após, a multa recairá sobre o inciso acima.
4. suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, por até 2 (dois) anos.

**§ 1º -** As multas serão descontadas dos pagamentos da **CONTRATADA**, ou recolhidas diretamente ao caixa do **CONTRATANTE**, 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 SEGUNDA - DA CESSÃO

Este contrato deverá ser executado diretamente pela **CONTRATADA**, vedada sua cessão ou subcontratação sem a autorização prévia e expressa do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - 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 QUARTA - DA NULIDADE

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

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.

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 2015.

**CONTRATANTE - SEBRAE/PR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| REPREENTANTE LEGAL 1 |  | REPRESENTANTE LEGAL 2 |
| CARGO |  | CARGO |

GESTOR DO CONTRATO

FISCAL DO CONTRATO

**CONTRATADA**

Testemunhas:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| CPF n.º | CPF n.º |

# 29. ANEXO X – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE

**(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”**