

PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2014

1. DA CONVOCAÇÃO

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE MATO GROSSO - SEBRAE/MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, com fundamento no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pela Resolução CDN nº 213 DE 18/06/2011, publicado no DOU de 26 de maio de 2011, Lei Complementar 123/2006 e demais legislações pertinentes, torna público que promoverá **LICITAÇÃO SOB A MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, no dia **02 (dois) de SETEMBRO de 2014, às 09h00 (nove horas), com tolerância máxima de 15 (quinze) minutos**, na sede do SEBRAE/MT, situada na Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3.999, CPA, em Cuiabá, Mato Grosso, para **Contratação de Pessoa Jurídica com capacidade técnica e financeira para prestação de serviços de emissão de passagens aéreas, marítimas e terrestres, nacionais e internacionais, e intermediação de serviços de hospedagem e outros conexos compreendidos no mesmo ramo de atividade, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.**

2. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Contratação de Pessoa Jurídica com capacidade técnica e financeira para prestação de serviços de emissão de passagens aéreas, marítimas e terrestres, nacionais e internacionais, e intermediação de serviços de hospedagem e outros conexos compreendidos no mesmo ramo de atividade, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.

2.2. Todo detalhamento dos serviços a serem executados estão contemplados neste edital e anexos que fazem parte integrante deste Instrumento Convocatório e devem ser seguidos rigorosamente.

2.2. Poderão participar deste certame:

a) Pessoas Jurídicas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Instrumento Convocatório e seus anexos.

b) Pessoas Jurídicas que se enquadrem na definição de prestadores de serviços do objeto da presente licitação;

c) Em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no país, aquelas que apresentem as exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, sendo representadas por procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos;

2.3. **Não** poderão participar desta licitação:

a) Empregados ou dirigentes operacionalmente vinculados ao Sistema SEBRAE;

b) Ex-Empregados ou ex-dirigentes até 180 (cento e oitenta) dias da data da respectiva demissão;

c) Pessoas Jurídicas suspensas de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE.

- d) Pessoas Jurídicas que se encontrem sob o regime falimentar.
- e) Empresas estrangeiras que não funcionem no País.
- f) Consórcios ou grupo de empresas.
- g) Pessoas Jurídicas cujos sócios, representantes, gestores ou responsáveis técnicos participam de mais de uma empresa especializada no ramo do objeto desta licitação, pois somente uma delas (empresas), poderá participar do certame.

3. CREDENCIAMENTO, APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

3.1. No dia, local e horário estabelecidos neste instrumento convocatório, os licitantes interessados em participar, deverão credenciar-se junto ao Pregoeiro, e apresentar 03 (três) envelopes, a saber:

a) ENVELOPE 01 “**CREDENCIAMENTO**”

SEBRAE/MT - SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE MATO GROSSO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2014

b) ENVELOPE 02 “**PROPOSTA DE PREÇOS**”

SEBRAE/MT- SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE MATO GROSSO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2014

c) ENVELOPE 03 “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**”

SEBRAE/MT - SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE MATO GROSSO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2014

3.2. O envelope “**Credenciamento**” deverá conter cópias dos seguintes documentos:

- a) Quando sócios: documento de identificação do representante legal (cópia autenticada), contrato social e todas as alterações, e/ou consolidado que apontem quem representa a pessoa jurídica (cópia simples);
- b) Quando procurador: documento de identificação pessoal do procurador (cópia autenticada), procuração com poderes para participação no pregão (firma reconhecida do outorgante, por Tabelião Oficial) e contrato social e todas as alterações e/ou consolidado que apontem a representação legal da empresa licitante (cópia simples);

Parágrafo Primeiro: Não será efetuado credenciamento sem a apresentação de todos os documentos, com as devidas autenticações/reconhecimento de firma, quando exigidos.

Parágrafo Segundo: A falta de representação não impedirá a licitante de participar do certame licitatório, ficando, porém impedida de manifestar-se durante as sessões, inclusive quanto à formulação de lances verbais e manifestação de interesse na interposição de recursos.

Parágrafo Terceiro: O representante legal poderá ser substituído em qualquer fase do processo, podendo ainda, ser indicado a qualquer tempo um representante, caso tal providência não tenha sido efetivada inicialmente.

3.3. A “PROPOSTA DE PREÇOS” deverá conter as solicitações do item 4.

3.4. O envelope de “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” deverá conter os documentos relacionados no item 6.

4. DA PROPOSTA DE PREÇOS

A “PROPOSTA” deverá ser apresentada no **Envelope “Proposta de Preço”**, na forma prevista no **item 3.1** do presente edital, e **deverá** atender aos requisitos a seguir:

a) ser redigida em língua portuguesa – salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente – com clareza, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, em papel contendo o timbre da empresa, endereço completo, número do telefone, email e de seu escritório;

b) ser apresentada em papel que identifique a licitante, contendo o nome da proponente e a referência ao número deste Pregão Presencial;

c) ser entregue no local, dia e hora estabelecidos neste edital;

d) conter páginas numeradas sequencialmente, ser assinada em sua parte final, bem como rubricada em todas as folhas pelo representante legal da licitante;

e) ter indicação de que o prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data marcada para o seu recebimento, ficando estabelecido que na omissão será considerado esse prazo;

f) apresentar preço por subitem e total do item, fixos e irrevogáveis, em moeda nacional, constando apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula, devendo a licitante, sob pena de desclassificação, **apresentar preço para todos os itens devendo a licitante preencher o modelo de proposta de preços Anexo II, sob pena de desclassificação da proposta;**

f.1) ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros.

f.2) os preços cotados deverão conter todas as despesas com materiais, ferramentas, instalação, mão-de-obra, embalagens, equipamentos auxiliares, instrumentos de medição, máquinas em geral, impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, salários e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto;

g) indicar nome ou razão social do licitante, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), bem como nome do representante, profissão, CPF, identidade, domicílio e cargo na empresa.

h) constar declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos. A falta de tal declaração será considerada como inclusa nos preços toda e qualquer despesa;

i) a apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

j) constar nome do banco, agência, número de conta corrente onde deseja receber seus créditos;

4.2. Conter declaração (Anexo III), assinada pelo representante legal da empresa, de que inexistente participação de empregado ou dirigente do Sistema SEBRAE, bem como de ex-empregado, até seis meses após a rescisão do contrato de trabalho, seja em sua composição societária, seja como seu prestador de serviço, formalizado ou não.

4.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter benefícios da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 e fizerem jus aos benefícios, deverão apresentar a declaração constante do **Anexo IV** deste Edital.

4.4. Serão desclassificadas as propostas que desobedecerem às condições do presente edital e que apresentem rasuras e falhas que impossibilitem a sua compreensão.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

5.1 O julgamento das propostas será objetivo, realizado em conformidade com o tipo de licitação, com os critérios estabelecidos neste ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos.

5.2. Primeiramente será verificado o atendimento das propostas às condições definidas neste edital, sendo desclassificadas, pelo Pregoeiro, àquelas que não atendam ao instrumento convocatório.

5.3. Será classificada a proposta de **MENOR PREÇO REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS** e as demais cujos valores superem em até no máximo 15% (quinze por cento) a proposta de menor preço.

5.4. Quando não for possível se obter, pelo menos três propostas, que atendam as condições do subitem 5.3, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, a fim de que os representantes das licitantes que as apresentaram participem da etapa de lances verbais.

5.5. A classificação de apenas duas propostas não inviabilizará a realização da etapa de lances verbais.

5.6. Em seguida, será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

5.7. O Pregoeiro fará uma rodada de lances, convidando o representante da licitante classificada que ofereceu a proposta escrita de maior preço, a fazer o seu lance e, em seguida, os representantes das demais empresas classificadas na ordem decrescente de preço, e assim sucessivamente até que se obtenha a proposta de menor preço.

5.8. Só serão aceitos lances verbais inferiores ao último menor preço obtido.

5.9. O licitante que não apresentar lance em uma rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra.

5.10. Em não havendo mais lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente segundo o critério de **MENOR PREÇO**.

5.11. Na hipótese de não ocorrer nenhum lance verbal, será verificado, pelo Pregoeiro, a aceitabilidade da proposta escrita de menor preço, face ao valor estimado para a contratação, decidindo motivadamente a respeito.

5.12. Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada por empate ficto.

5.13. Para efeito do subitem anterior, ocorrendo o empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;
- b) não sendo classificada em primeiro lugar microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que se enquadrem na hipótese do subitem **5.13**, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no percentual estabelecido no subitem **5.13**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor;
- d) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada pela Comissão Especial de Procedimento Seletivo, para apresentar nova proposta, no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão;
- e) na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- f) o disposto no subitem **5.13** somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.14. Em todos os casos, será facultado ao Pregoeiro negociar diretamente com as licitantes em busca de preço menor.

5.15. O objeto desta licitação será adjudicado à licitante que, na ordem de classificação, oferecer o **MENOR PREÇO**.

5.16. Não se considerará como critério de classificação e nem de desempate das propostas qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital.

5.17. Se o licitante classificado em primeiro lugar for inabilitado, proceder-se-á a abertura do envelope de habilitação do licitante classificado em segundo lugar. Caso não ocorra a habilitação do licitante classificado em segundo lugar, o Pregoeiro prosseguirá na abertura do Envelope "Documentos de Habilitação" dos seguintes classificados, observando o mesmo procedimento deste item.

5.18. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a escolha se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro procedimento.

5.19. Serão desclassificadas as propostas:

a) que não atendam às exigências do instrumento convocatório.

6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1. Para serem habilitadas, as interessadas deverão apresentar no envelope “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, **em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada (tabelião de notas, ou publicação em órgão da imprensa oficial)**, os seguintes documentos:

6.1.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Registro de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis e Junta Comercial, no caso de sociedades empresárias);

c) Ato de nomeação ou eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de nomeação ou eleição posterior, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos na alínea “b”.

6.1.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto Contratual;

c) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

f) Certidão Negativa de Débitos com a **Fazenda Estadual e Municipal**, expedida pelas Secretarias de Fazenda ou órgão equivalente no domicílio ou sede da licitante.

Parágrafo único: Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativa.

6.1.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução satisfatória de serviços similares ao objeto da presente licitação,

Poderá ser apresentado mais de 01 (um) atestado para comprovar realização de serviços similares.

b) Certificado de Registro no Ministério do Turismo – EMBRATUR, na forma do art. 3º da Lei n.º 7.262, de 03 de dezembro de 1984, que indica que está credenciada a realizar serviços de reserva de emissão/fornecimento de passagens aéreas;

c) Comprovação de que a licitante encontra-se regularmente associada na Associação Brasileira de Agências de Viagens – ABAV, mediante apresentação de Certificado emitido pela entidade, com data não anterior a trinta dias da primeira publicação deste Edital.

d) Declaração expedida pela GOL, TAM, TRIP/AZUL, AVIANCA expedidas com datas não anteriores a trinta dias da primeira publicação deste Edital, comprovando que a licitante é possuidora de crédito e encontra-se em situação regular perante as mesmas.

e) Declaração de que no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de assinatura do contrato, a licitante disporá, em Cuiabá, de estrutura de atendimento compatível com o volume e característica dos serviços a serem prestados ao SEBRAE/MT, com autonomia decisória, administrativa e financeira, no caso de filial.

f) Declaração do próprio licitante de que, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da licitação e que concorda com as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

6.1.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Comprovar mediante apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que possui capital social integralizado igual a 8% (oito por cento) do valor máximo estimado para esta licitação, ou seja, R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).

b) A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência, confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

c) Não sendo a licitante obrigada a publicar seus balanços, esta deverá apresentar cópias das páginas do Diário Geral onde foram transcritos o balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício. Estes documentos deverão conter as assinaturas dos sócios, do contador responsável e deverão se referir ao último exercício, com os respectivos termos de abertura e encerramento registrados na respectiva Junta Comercial ou Cartório de Registro.

6.1.5. DECLARAÇÕES

a) Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos (modelo Anexo IV);

b) Declaração de que não emprega trabalho forçado ou análogo ao escravo (modelo Anexo V).

7. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

7.1. O julgamento da habilitação dos interessados será realizado com a abertura do envelope de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 03), da pessoa jurídica melhor classificada e será feito à vista do exame dos documentos apresentados.

7.2. Após a abertura dos envelopes relativos à documentação de habilitação, o Pregoeiro poderá suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições de análise, marcando na oportunidade, nova data e/ou horário em que voltará a reunir-se com os interessados, ocasião em que será dada continuidade ao certame.

7.3. O não comparecimento de qualquer dos licitantes à nova reunião marcada, não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente o direito à reclamação de qualquer natureza.

7.4. Será julgado habilitado o licitante que apresentar os documentos exigidos, validamente e em conformidade com este instrumento convocatório.

7.4.1. Será julgado inabilitado o licitante que não atender às exigências deste instrumento convocatório, notadamente quanto a não apresentação ou apresentação irregular de qualquer documento solicitado.

7.5. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, atendendo o que determina o artigo 43, da Lei Complementar nº 123/06.

7.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento imediatamente posterior à declaração de vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

7.7. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 7.6, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Legislação pertinente, sendo facultado à instituição convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou cancelar a licitação.

7.8. Com exceção dos documentos exigidos nos itens 6.1.1, letras "a", "b" e "c", 6.1.2 letras "a" e "b", 6.1.3 letras "a" e "b", todos os demais documentos deverão estar dentro do prazo de validade. Os documentos para os quais o prazo de validade não estiver mencionado explicitamente, somente serão aceitos quando emitidos até 90 (noventa) dias antes da apresentação dos documentos de habilitação e propostas.

7.9. Os documentos exigidos quando emitidos através da INTERNET terão sua autenticidade verificada pelo SEBRAE/MT.

7.10. Para maior agilidade nos procedimentos de abertura, a documentação deverá estar disposta e numerada em ordem crescente.

8. DO PROCEDIMENTO NO PREGÃO

8.1. Instaurada a sessão, o Pregoeiro receberá os 03 (três) envelopes, CREDENCIAMENTO, PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, devidamente lacrados, devendo os mesmos serem rubricados pelos presentes.

8.2. Em seguida, realizar-se-á o Credenciamento dos representantes legais e efetuar-se-á a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços das licitantes rubricando-as facultando-se aos representantes das licitantes o seu exame, registrando-se em ata as anotações solicitadas;

8.3. Será realizado julgamento das propostas de forma objetiva, em conformidade com o tipo de licitação, critérios estabelecidos neste instrumento convocatório, e com fatores exclusivamente nele referidos;

8.4. Será verificado o atendimento das propostas às condições definidas neste edital, sendo desclassificadas, pelo Pregoeiro aquelas que não atendam ao Instrumento Convocatório (conforme acima);

8.5. Dentre as licitantes classificadas serão selecionadas para a fase de lances verbais a proposta de menor preço e as demais propostas cujos valores estejam no intervalo de no máximo 15 % (quinze) por cento do menor preço classificado;

8.6. Quando não for possível obter pelo menos 03 (três) propostas escritas de preços nas condições do subitem acima, serão classificadas, desde que atendam as demais condições definidas neste instrumento convocatório, a de menor preço e as duas melhores propostas de preço subsequentes, totalizando o máximo de 03 (três), salvo empate, para poderem participar da etapa de lances verbais;

8.7. A validade do pregão não será comprometida se for inviabilizada a fase de lances em virtude da apresentação e/ou classificação de apenas uma proposta escrita, como também a classificação de apenas 02 (duas) propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da etapa de lances verbais;

8.8. Em continuação, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos lançadores selecionados, que deverão formular lances de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

8.9. O Pregoeiro fará uma rodada de lances convidando o representante da licitante que ofereceu a proposta escrita de maior preço, a fazer o seu lance e, em seguida, os representantes das demais empresas selecionadas na ordem decrescente de preço, e assim sucessivamente até que se obtenha a proposta de menor valor;

8.10. Só serão aceitos lances verbais inferiores ao menor preço obtido;

8.11. O licitante que não apresentar em uma rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra;

8.12. Em não havendo mais lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenada às ofertas, exclusivamente segundo o critério de MENOR PREÇO GLOBAL;

8.13. Após a etapa de lances, caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam em até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de

menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada por empate ficto, conforme disposto na LC n.º 123/2006.

8.14. Ocorrendo o empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;
- b) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem na situação de empate ficto, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor;
- c) não sendo habilitada a microempresa ou empresa de pequeno porte, beneficiadas pela regra do empate ficto, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- d) na hipótese de empate ficto, a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada para apresentar nova proposta, terá prazo máximo de 05 (cinco) minutos, para fazê-lo, sob pena de preclusão;
- e) na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- f) os dispositivos legais atinentes ao empate ficto somente serão aplicáveis quando a melhor oferta final não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.15. Na hipótese de não ocorrer nenhum lance verbal, será verificada pelo Pregoeiro a aceitabilidade da proposta escrita de menor preço, face ao valor estimado para a contratação, decidindo a respeito;

8.16. Em todos os casos, será facultado o Pregoeiro negociar diretamente com as licitantes em busca do menor preço;

8.17. Após a finalização das etapas de classificação (propostas escritas e lances verbais, se houver), proceder-se-á a abertura do envelope 03 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO do licitante vencedor (classificado em primeiro lugar), caso este seja inabilitado será aberto o envelope de habilitação do 2º lugar e assim sucessivamente até que o seguinte classificado que preencha as condições de habilitação seja declarado licitante vencedor, nas condições de suas propostas.

8.18. Os documentos de habilitação das licitantes remanescentes permanecerão em poder do Pregoeiro até o fim do prazo recursal e serão retirados mediante recibo pelo representante legal da licitante

8.19. Após o desenrolar de todos, será lavrada ata circunstanciada da sessão, a qual será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelas licitantes presentes.

8.20. Caso algum licitante deseje impetrar recurso administrativo único contra decisão do Pregoeiro deverá consignar tal intenção em ata de forma fundamentada, sob pena de decair tal direito;

8.21. O prazo para impetração memoriais escritos do recurso administrativo é de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de comunicação do ato que o motivou.

8.22. No prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, após a declaração do vencedor, a empresa assim considerada deverá entregar na sede do SEBRAE/MT, caso seja solicitada, proposta de preços readequada (consignando valores após fase de lances/verbais ou negociação). **A nova distribuição do valor global deverá respeitar valores unitários máximos tolerados, devendo a distribuição do desconto ser realizada de forma proporcional**, quando o couber.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Das decisões do Pregoeiro caberá recurso único fundamentado, conforme segue: após declaração de vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido **o prazo de 02 (dois) dias úteis** para apresentação das razões do recurso escritas, ficando facultado aos demais licitantes desde logo apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediatas dos autos;

9.2. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

9.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;

9.4. Caso haja recurso e após a decisão dos mesmos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1. O prazo para entrega dos serviços objeto da presente licitação será de no máximo 24h (vinte e quatro horas) após a solicitação feita pelo SEBRAE/MT.

Parágrafo único: O prazo acima poderá ser revisto pelo SEBRAE/MT de acordo com a necessidade e complexidade dos serviços.

Observação: Nos casos de Missões Nacionais, Estaduais ou Locais o prazo para apresentação do orçamento será de no máximo 05 (cinco) dias; nos casos de Missões Internacionais este prazo será de no máximo 07 (sete) dias para apresentação do orçamento. Em ambos os casos, após a aprovação do orçamento pelo SEBRAE/MT a Contratada terá o prazo máximo de até 02 (dois) dias para a entrega dos serviços solicitados.

10.2. O atraso na prestação dos serviços permitirá ao SEBRAE/MT a anulação da Ordem de Compra ou instrumento equivalente independente de notificação ao contratado.

10.3. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo tal prazo ser prorrogado, pelo limite máximo de até 60 (sessenta) meses, a critério do SEBRAE/MT.

11. RECURSOS FINANCEIROS

Recursos Próprios do SEBRAE/MT – 2014/2015.

11.1. Recursos Disponíveis

Os recursos disponíveis para o objeto licitatório são da ordem de **até R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), SOB DEMANDA**, não estando o SEBRAE/MT obrigado a contratar referido valor em sua totalidade.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

12.1. No prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento da proposta, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

12.2. Os pedidos de esclarecimento, providências ou impugnações, deverão ser encaminhados por escrito e contra recibo ao Pregoeiro do SEBRAE/MT, na Av. Rubens de Mendonça, 3.999, Cuiabá, Mato Grosso, ou através do e-mail licitacao@mt.sebrae.com.br, no prazo disposto no subitem acima, no horário das 07h30 às 12h e das 13h30 às 17h de segunda a sexta-feira.

12.3. Impugnações ou pedidos de esclarecimentos protocolados fora do prazo não serão considerados.

13. DO CONTRATO E DA ASSINATURA

13.1. O licitante vencedor terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, após regular convocação para assinar o contrato.

13.2. O licitante que não assinar o contrato no prazo estabelecido será considerado adjudicatário faltoso, podendo incorrer a critério do SEBRAE/MT nas penalidades de: advertência, suspensão do direito de licitar com o sistema SEBRAE pelo prazo máximo de 02 (dois) anos; multa nos mesmos percentuais estabelecidos para contratado inadimplente.

13.3. Sendo faltoso o adjudicatário o SEBRAE/MT poderá declarar a licitante classificada em 2º (segundo) lugar, como vencedora, nas condições de sua proposta, sendo analisadas as condições de habilitação da mesma.

13.4. Ocorrendo rescisão contratual poderá o SEBRAE/MT contratar as licitantes classificadas em seguida, obedecida à ordem de classificação, para executar o remanescente do serviço, nas mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido;

13.5. As obrigações e direitos do SEBRAE/MT e da Contratada, resultantes do Contrato entre eles firmado, cessarão a partir do momento em que, concluído seu objeto, as partes derem-se mútua quitação.

13.6. O contrato deverá ser efetuado com valor para atendimento aos serviços relacionados no Anexo I do Instrumento Convocatório.

13.7. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.8. A empresa contratada não poderá realizar subcontratações, dos serviços objeto deste contrato, sem a prévia anuência do SEBRAE/MT, caso a subcontratação seja autorizada, será exigida a subcontratação de microempresa ou EPP, desde que o percentual máximo do objeto a ser subcontratado não exceda a 30% (trinta por cento) do total licitado, sem ônus para o SEBRAE/MT.

13.9. Em casos excepcionais, o SEBRAE/MT poderá contratar outra (s) empresa (s) especializada (s) nos serviços acima descritos, não cabendo à Contratada, nestes casos, direito de exclusividade.

13.10. O contrato a ser firmado com a licitante vencedora terá a Câmara de Mediação e Arbitragem de Cuiabá – CBMAE-MT, por intermédio de cláusula compromissória, para dirimir as disputas e conflitos da mencionada contratação por arbitragem / mediação.

14. GARANTIA DE CONTRATO

14.1. O licitante vencedor fica ciente que deverá prestar garantia de contrato após homologação da licitação, na importância correspondente a 10% (dez por cento) do valor contratual para o período de 12 (doze) meses, em uma das modalidades previstas no artigo 27 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE (Resolução CDN n.º 176 de 30 de junho de 2008, publicada no DOU em 11 de julho de 2008), a saber:

- a) caução em dinheiro;
- b) fiança bancária;
- c) seguro garantia.

14.2. A garantia prestada por fiança bancária, ou por seguro-garantia deverá ter validade durante o transcurso do prazo contratual.

14.3. A caução em dinheiro deverá ser depositada na conta corrente do SEBRAE/MT, dados da conta a serem fornecidos.

14.4. A garantia de contrato será liberada após a conclusão do objeto licitado.

14.5. No caso de rescisão contratual pelo inadimplemento das cláusulas contratuais pelo licitante Contratado, não será devolvida a garantia inicial, a menos, que a rescisão e/ou paralisação decorram de acordo com o SEBRAE/MT.

14.6. A devolução da garantia se dará mediante solicitação da Contratada, através de requerimento dirigido ao SEBRAE/MT, após término de vigência contratual.

14.7. Caso haja prorrogação do prazo contratual a CONTRATADA deverá renovar a garantia contratual pelo período que este se estender, conforme as disposições contidas neste Instrumento Convocatório.

15. DAS PENALIDADES

15.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá ficar impedido de licitar e contratar com Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação de multas.

15.2. Independentemente do disposto no item 15.1, acima, poderá também o SEBRAE/MT pelo inadimplemento total ou parcial, por culpa da CONTRATADA, aplicar multa irredutível de 10% (dez por cento) acrescida de 1% (um por cento) de juros de mora ao mês, sobre o valor total do contrato. Caso esta multa, tenha que ser cobrada em juízo, ao montante se acrescer mais 20% (vinte por cento) a título de honorários advocatícios.

Parágrafo Único: Esta multa será cobrada ao mês proporcional aos dias de atraso.

16. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

16.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na legislação pertinente;

16.2. Constituem motivo para rescisão de contrato:

- I – Atraso na prestação dos serviços;
- II - Descumprimento de cláusulas contratuais (especificações ou prazos);
- III - Cumprimento irregular de cláusulas contratuais (especificações ou prazos);
- IV - Lentidão no cumprimento do contrato, comprovando a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- V - Atraso injustificado no início dos serviços;
- VI - Paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao contratante;
- VII Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - Cometimento reiterado de falhas na execução;
- IX - Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- X - Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- XI - Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da pessoa jurídica, que prejudique a execução do contrato;
- XII- Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo contratante;
- XIII- Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impositiva da execução do contrato.

16.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

16.4. A rescisão do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XIII do subitem 16.2;
- II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o contratante;
- III - judicial, nos termos, da legislação aplicável a contratos desta natureza.

16.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

- I. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII e XIII do subitem 16.2, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente

comprovados que houver sofrido, tendo direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

16.6. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo, tanto da paralisação quanto da sustação;

16.7. A rescisão de que trata o inciso I do subitem 16.2, acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável:

- I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do Contratante;
- II – execução dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
- III - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao contratante.

16.8. A aplicação da medida prevista no inciso I do subitem 16.7, fica a critério do contratante, que poderá permitir a continuidade do serviço;

16.9. O SEBRAE/MT se reserva o direito de paralisar, suspender ou rescindir em qualquer tempo a execução dos serviços objeto desta licitação, independentemente das causas relacionadas no subitem anterior, por sua conveniência exclusiva ou por mútuo acordo, tendo a contratada direito aos pagamentos devidos relativos à execução do objeto, observando sempre o interesse do SEBRAE/MT.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo do disposto no Anexo I deste Instrumento Convocatório, são obrigações da Contratada:

17.1 Manter na sede do SEBRAE/MT um posto de atendimento corporativo, dimensionado para o volume de trabalho, com no mínimo 2 (dois) funcionários exclusivos para atendimento às demandas oriundas do contrato, de segunda à sexta-feira, das 7h30 às 17h, com intervalo de 1h30 de almoço;

17.2 Recrutar, contratar e capacitar profissionais para execução dos serviços contratados, com experiência mínima comprovada (carteira assinada) de 12 (doze) meses, na função de consultor de viagens, sem qualquer tipo de vínculo com o SEBRAE/MT. Caberá à CONTRATADA efetuar todos os pagamentos salariais (compatível com o praticado no mercado, assemelhando-se aos de mesma função exercida por outros funcionários da CONTRATADA), inclusive relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal;

17.3 Manter os profissionais, funcionários e/ou prepostos pela CONTRATADA devidamente uniformizados, identificando-os mediante o uso de crachás com fotografia recente;

17.4 Exercer controle sobre assiduidade e a pontualidade de seus empregados, substituindo em até 02 (duas) horas o empregado faltoso, em ausência legal ou férias, de maneira que não prejudique o andamento e a boa execução dos serviços.

17.5 Providenciar e manter às suas expensas a instalação e manutenção dos equipamentos de informática (computadores, impressora, no-break e outros)

necessários ao pleno atendimento dos serviços, do objeto do contrato; devendo substituir os danificados em até 24 (vinte e quatro) horas;

17.6 Disponibilizar o atendimento 24 (vinte e quatro) horas, em regime de plantão, em finais de semana, feriados ou mesmo após no fim do expediente comercial, por meio de telefone celular, mantendo 1 (uma) linha telefônica exclusiva para atender às solicitações do SEBRAE/MT;

17.7 Disponibilizar, durante todo o período de vigência do contrato, informações sobre opções de voos, considerando: menor preço, tempo de deslocamento, número de conexões, entre outras informações;

17.8 Apresentar alternativas de opções de transporte, no caso de não haver disponibilidade e/ou vagas, nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas;

17.9 Assessorar e fornecer informações ao SEBRAE/MT, quando solicitado, por meio de documento impresso ou digital (ofício ou e-mail), a melhor opção de roteiro, horário, frequência do meio de transporte (chegada e partida), tarifas promocionais à época da retirada do bilhete, regras tarifárias vigentes pelas companhias, entre outros;

17.10 Indicar na passagem e/ou bilhete (*voucher*, *e-ticket*, reservas, etc.) todas as informações indispensáveis à correta orientação do beneficiário, tais como: empresa responsável pelo transporte, data, horário e local de embarque;

17.11 Oferecer atendimento aos empregados, dirigentes e agentes do SEBRAE/MT, em todo território nacional e internacional, para obtenção de lugares nos meios de transporte (aéreo, terrestre, marítimo, etc.), confirmação de reservas, conexões em aeroportos, portos, rodoviárias e estações de trem, fora do domicílio de origem;

17.12 Entregar passagem e/ou bilhete (*voucher*, *e-ticket*, reservas, etc.) nas localidades e endereços indicados pelo SEBRAE/MT, ou, caso necessário, colocar as respectivas passagens e bilhetes à disposição dos beneficiários, quando fora do expediente, em agências de viagens e/ou balcões de companhias de fácil acesso, no prazo de até 2 (duas) horas, a contar da confirmação da emissão, de forma impressa ou digital (reserva e/ou e-ticket);

17.13 Repassar ao SEBRAE/MT as vantagens e/ou bonificações em decorrência da emissão em conjunto de bilhetes, e negociações de pacotes promocionais;

17.14 Solicitar o cancelamento e/ou remarcação dos bilhetes emitidos e não utilizados pelos beneficiários, pela CONTRATADA, quando solicitado pelo SEBRAE/MT, por meio de documento impresso ou digital (ofício ou e-mail), em tempo hábil e de acordo com as normas específicas aplicáveis;

17.15 Reembolsar ou emitir crédito das passagens, bilhetes e outros serviços (*vouchers*, *e-tickets*, e outros), pagos e não utilizados, pela CONTRATADA, a favor do SEBRAE/MT, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do recebimento da solicitação do SEBRAE/MT, realizado por meio de documento impresso ou digital (ofício ou e-mail), inclusive em ocorrência de rescisão ou extinção do contrato de passagens;

17.16 Realizar *check-in* de passageiros (individuais ou grupo), quando solicitado pelo SEBRAE/MT, por meio de documento impresso ou digital (ofício ou e-mail); com antecedência de no mínimo 12 (doze) horas,

17.17 Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, sendo que, nos casos em que houver aumento de custo, com elaboração de aditivo ao “Pedido de Compra”, no valor complementar e, se houver diminuição de custo, com emissão de ordem de crédito a favor da SEBRAE/MT, a ser utilizado como abatimento no valor da fatura posterior;

17.18 Realizar reservas e contratação de serviços de hospedagem, em território nacional e no exterior, quando solicitado, por meio de documento impresso ou digital (ofício ou e-mail), apresentando a melhor opção de localização, valor da diária, segurança e conveniência, fornecendo ao beneficiário documento comprobatório da reserva (*voucher*, comprovante de pagamento, *e-ticket*, e outros);

17.19 Pagar pontualmente seus fornecedores (recursos materiais e serviços disponibilizados às operações), ficando estabelecido que o SEBRAE/MT não responde solidária ou subsidiariamente por esses pagamentos, que são de única e inteira responsabilidade da CONTRATADA;

17.20 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que possam incidir sobre seus empregados e prepostos, quando nas dependências do SEBRAE/MT, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, objeto deste Termo de Referência, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;

17.21 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução deste Termo de Referência, tais como: materiais, mão de obra, transportes, equipamentos, máquinas em geral, impostos, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, salários, seguros, auxílios alimentares, vales-transportes, vantagens trabalhistas decorrentes de acordos, convenções ou dissídios trabalhistas e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução dos serviços da CONTRATADA;

17.22 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento dos serviços da CONTRATADA;

17.23 Responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE/MT ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços previstos neste Termo de Referência;

17.24 Arcar com as despesas decorrentes de quaisquer erros e/ou divergências que tenham sido cometidos pela CONTRATADA na emissão dos bilhetes (seguro e outros), passagens (aérea, terrestre, marítimo e outros) e reservas (hospedagem, *transfer*, e outros);

17.25 Arcar com as despesas decorrentes de falhas ou infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados e/ou prepostos no cumprimento das obrigações estipuladas no presente Termo de Referência;

17.26 Comunicar imediatamente (por escrito) o SEBRAE/MT sobre qualquer anormalidade verificada para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;

17.27 Manter, durante toda a execução do contrato, crédito e/ou recursos financeiros disponíveis, de forma compatível com o volume de vendas estimado para o os serviços previstos neste Termo de Referência, junto a seus fornecedores: companhias aéreas nacionais (principalmente GOL, TAM, AVIANCA, TRIP/AZUL) e internacionais, operadoras de viagem, agências consolidadoras, redes hoteleiras, entre outros, de maneira que não comprometa a execução dos serviços por falta de capital por parte da CONTRATADA;

17.28 Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais que porventura tenha acesso ou venha a ter ciência devido ao ingresso nas dependências do SEBRAE/MT, sejam relacionados ou não com a prestação de serviço previstos neste Termo de Referência, devendo a CONTRATADA orientar seus empregados e/ou prepostos neste sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

17.29 Providenciar, em caso de interrupção no funcionamento do sistema eletrônico (da empresa de transporte (aéreo, terrestre, marítimo), a entrega do bilhete diretamente à CONTRATADA no aeroporto.

17.30 Apresentar soluções exequíveis aos problemas relacionados, com o objeto deste Termo de Referência, mesmo que para isso outra solução não prevista neste tenha que ser apresentada, para aprovação e execução, sem ônus adicionais para o SEBRAE/MT;

17.31 Apresentar relatório quinzenal dos bilhetes e passagens emitidas pela CONTRATADA, contendo informações: nome do beneficiado, empresa de transporte, horário de saída, horário de chegada, valor da tarifa, valor das taxas, entre outros itens relativos a despesas de viagem;

17.32 Apresentar relatório quinzenal dos serviços realizados pela CONTRATADA, contendo informações: nome dos beneficiados, empresa de transporte, nome da empresa de hospedagem, valor da diária da hospedagem, empresa de *transfer in/out*, valor do *transfer in/out*, horário de saída, horário de chegada, valor da tarifa, valor das taxas, entre outros itens relativos a despesas de viagem;

17.33 Atentar-se para que reembolso e/ou crédito, mencionados no item anterior, seja realizado no prazo estipulado, podendo implicar, em caso de não cumprimento, em descontos nos pagamentos devidos à CONTRATADA, até a sua regularização;

17.33.1 – Os reembolsos serão solicitados através de formulário emitido pelo SEBRAE/MT.

17.34 Apresentar relatórios, extratos e outros tipos de documentos e fornecer comprovações de pagamentos de fornecedores e de tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados da CONTRATADA, sempre que solicitado pelo SEBRAE/MT, por meio de documento impresso ou digital (ofício ou e-mail), em no prazo máximo de 24 horas a partir da solicitação formal.

17.35 Apresentar, no caso de pacotes de viagens nacionais e internacionais, o documento “Pedido de Compra” que relaciona todos os serviços e custos previstos para execução do pacote de viagem, conforme modelo ANEXO;

17.36 Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no Instrumento Convocatório a ser realizado e estipulado no processo licitatório.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO SEBRAE/MT

Constituem obrigações do SEBRAE/MT, os subitens discriminados a seguir:

18.1. Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro das normas estabelecidas e contratações executadas.

18.2. Oferecer informações detalhadas de cada evento, em um prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas de antecedência, por meio de projeto e ou briefing , para subsidiar o plano de ação da CONTRATADA;

18.3. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

18.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

18.5. Disponibilizar espaço físico para montagem de posto de trabalho;

18.6. Realizar os pagamentos de acordo com os valores e prazos constantes na proposta de preços da contratada.

19. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O contratato será fiscalizado pela Unidade de Compras e Manutenção do SEBRAE/MT que poderá solicitar da CONTRATADA, os subitens discriminados a seguir:

19.1 Prestar informações mensais atualizadas de itinerários, horários, tarifas, periodicidade de voos e de viagens e de variação de tarifas, inclusive promocionais, colaborando na definição do melhor roteiro de viagem, comunicando sobre eventuais vantagens que o SEBRAE/MT possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

19.2 Para contratação de serviços de terceiros onde haja pluralidade de fornecedores a CONTRATADA deverá apresentar ao SEBRAE/MT no mínimo 03 (três) orçamentos para que o mesmo decida sobre a melhor proposta para execução dos serviços (pacotes, seguros, passagens, bilhetes, reservas, entre outros);

19.3 Caso o SEBRAE/MT não aprove as propostas apresentadas, novas propostas deverão ser apresentadas no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas, a serem contados a partir da não aprovação, devidamente formalizada (por meio impresso ou digital);

19.4 O SEBRAE/MT poderá auditar a CONTRATADA, *in loco* (posto de atendimento e sede), a qualquer momento, todas as faturas e documentos referentes a bilhetes, passagens, reservas, vantagens, descontos e outros emitidos pelas empresas fornecedoras

(empresas de transporte, hotelaria, receptivo, interpretes, seguradoras, operadoras, agências consolidadoras, entre outras empresas), pertinentes ao objeto deste Termo de Referência;

19.5 Fornecer, juntamente com as notas fiscais/faturas, relatórios que permitam ao SEBRAE/MT o acompanhamento do reembolso, dos créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período, bem como dos créditos resultantes da remarcação de bilhetes, com valor inferior ao inicialmente já pago em períodos anteriores, pela CONTRATADA;

19.6 Apresentar, sempre que solicitado pelo SEBRAE/MT, à comprovação do valor vigente dos preços praticados na data da emissão dos bilhetes, passagens e reservas, bem como das taxas praticadas (taxas aeroportuárias, taxas de cambio, entre outros);

19.7 Prestar esclarecimentos em até 24 (vinte e quatro) horas ao SEBRAE/MT, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva a CONTRATADA independentemente de solicitação prévia;

19.8 A CONTRATADA deverá atender às determinações da fiscalização do SEBRAE/MT.

20. DAS CONDIÇÕES DE REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA PAGAMENTO E REAJUSTE

20.1 A remuneração a ser paga pelos serviços contratados está detalhada no Anexo II deste instrumento convocatório.

20.2 O SEBRAE/MT poderá sugerir/propor a organização de pacotes para missões técnicas empresariais, nacionais ou internacionais, sendo a responsabilidade pela comercialização dos mesmos junto ao público-alvo a cargo da contratada.

20.3 Os pagamentos serão realizados em até 10 (dez) dias úteis após a entrega das faturas e todas as documentações pertinentes ao fiscal do contrato, na Unidade de Compras e Manutenção do SEBRAE/MT;

20.4 O período para faturamento dos serviços prestados pela CONTRATADA será a cada 10 (dez) dias;

20.5 A fatura e/ou nota fiscal correspondente será examinada diretamente pelo FISCAL designado pelo SEBRAE/MT, o qual somente atestará a execução dos serviços, conferência com os relatórios dos serviços executados e liberação da referida nota fiscal e/ou fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referencial;

20.6 Para realização dos pagamentos a CONTRATADA deverá apresentar junto com as faturas as certidões negativas de INSS e FGTS.

20.7 Deverão ser emitidos e entregues pela CONTRATADA 02 (dois) diferentes tipos de documentos, para o pagamento dos serviços prestados ao SEBRAE/MT, conforme discriminados abaixo:

20.8 Fatura e/ou Nota Fiscal, *(apresentar no corpo do documento o valor referente aos serviços executados e o valor da comissão pelos serviços executados, em itens distintos).*

Nos casos de pacotes nacionais e internacionais deverá estar anexado junto a Fatura e/ou Nota Fiscal, o “Pedido de Compra”, numerado e assinado pelos responsáveis designados pelo SEBRAE/MT.

20.9 Relatório dos custos de operacionalização do posto de atendimento instalado no SEBRAE/MT.

20.10 As faturas deverão acompanhar relatório dos serviços contratados com indicação, das passagens ou bilhetes emitidos, apólices de seguro, pacotes e reservas emitidas e realizadas, nome da empresa fornecedora, centro de custo, bem como cópia das notas fiscais e/ou recibos dos respectivos fornecedores e orçamentos. Nestas faturas será indicado o valor do agenciamento da CONTRATADA sobre a intermediação dos serviços.

20.11 As faturas deverão acompanhar, no caso de pacotes internacionais, documentos e extratos que comprovem o valor da taxa de câmbio utilizada para realizar o serviço na data da sua contratação. Considera-se a taxa de câmbio para pagamento das despesas de viagem o dólar turismo venda e/ou euro, referenciados pelos bancos oficiais (Banco Central do Brasil, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, e outros), cujo valor considerado para conversão deverá estar descrito no pedido de compra.

20.12 Havendo erro na fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a fatura será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a SEBRAE/MT.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A simples participação na presente licitação evidencia ter o licitante, se candidatado ao certame licitatório, examinado cuidadosamente o objeto do instrumento convocatório e seus anexos, se inteirando de todos os seus detalhes e com eles haver concordado.

21.2. O SEBRAE/MT não admitirá declarações posteriores à abertura das propostas de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem julgamento das propostas ou a adjudicação ao licitante vencedor.

21.3. É facultado ao Pregoeiro, Equipe de Apoio ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

21.4. Após a abertura da “Proposta de Preço”, não caberá aos licitantes desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente.

21.5. O SEBRAE/MT poderá conferir prazo de 08 (oito) dias úteis para as licitantes, caso todas sejam desclassificadas ou inabilitadas (todas numa mesma fase), a fim de que as mesmas possam adequar propostas ou documentação, conforme o caso.

21.6. Fica assegurado ao SEBRAE/MT, por razões de ordem técnica, financeira ou administrativa e sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização o direito de:

- a) Adiar a abertura das propostas do presente Pregão Presencial, dando conhecimento prévio aos interessados;
- b) Anular o presente pregão, a qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo;
- c) Revogar o presente pregão por motivos de conveniência e oportunidade;
- d) Alterar as condições deste instrumento convocatório, as especificações e qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo.

21.7. As decisões provenientes do curso desta licitação poderão ser comunicadas aos licitantes por e-mail, fac-símile, carta, publicação, ou qualquer outro meio que cientifique a(s) licitante(s).

21.8. A Autoridade Superior, a que se refere este edital é o Diretor Superintendente do SEBRAE/MT, Sr. José Guilherme Barbosa Ribeiro.

21.9. Fazem parte integrante deste instrumento convocatório, os Anexos:

- I – Termo de Referência
- II – Modelo de Proposta de Preço
- III – Modelo de Pedido de Compra
- IV – Declaração de MPE
- V – Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos.
- VI – Declaração de que não emprega trabalho forçado ou análogo ao escravo.
- VII – Minuta de Contrato

Cuiabá/MT, 20 de agosto de 2014.

Josemar Farias de Albuquerque
Pregoeiro

Roque Zacarias Licciardi
Assessoria Jurídica

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, COM CAPACIDADE TÉCNICA E FINANCEIRA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO DE PASSAGENS AÉREAS, MARÍTIMAS E TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, E INTERMEDIÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E OUTROS CONEXOS COMPREENDIDOS NO MESMO RAMO DE ATIVIDADE.

A. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

- I. Constitui objeto do presente Termo de Referência, para os serviços de emissão e fornecimento de passagens aéreas, terrestres e marítimas, nacionais e internacionais, marcação de viagens e outros serviços compreendidos em sua atividade, bem como o acompanhamento dos serviços prestados por terceiros, subcontratados, conforme discriminado a seguir:
 1. Efetuar reserva, fazer emissão, marcação, remarcação, desdobramento e reconfirmação de passagens aéreas, terrestres e marítimas, nacionais e internacionais, de todas as empresas de transporte em operação no Brasil ou no exterior conforme necessidade, com fornecimento do bilhete ao usuário, e/ou documentos correspondentes, solicitado pelo SEBRAE/MT, por meio de *e-ticket* eletrônico ou impresso;
 2. Assessorar o SEBRAE/MT e, quando solicitado, aos passageiros, sobre: a) a frequência, rotas e horários de voos, tarifas promocionais à época da emissão dos bilhetes; b) sobre a franquia e desembaraço de bagagens, e suas tarifas de excesso; c) sobre a rede hoteleira nacional e internacional, e suas tarifas disponíveis; d) sobre escolha do seguro-viagem e assistência ao viajante; e) sobre outras facilidades postas à disposição dos usuários em transporte; e f) sobre as vantagens competitivas de um destino em relação a outro, no que tange à logística, ofertas de redes de serviços, atrativos empresariais e turísticos, entre outro;
 3. Apoiar no embarque e desembarque de passageiros a serviço do SEBRAE/MT, individualmente ou em grupos, em viagens aéreas, terrestres e marítimas, nas localidades onde ocorrerem, disponibilizando quando, solicitado pelo SEBRAE/MT, por meio de documento impresso ou digital (ofício ou e-mail), um agente local, para apoio ao embarque e desembarque de passageiros;
 4. Realizar o fretamento de meios de transporte (ônibus, vans, veículos automotores, aviões, e outros meios), com ou sem condutor, em território nacional e ou no exterior, quando solicitado pelo SEBRAE/MT, por meio de documento impresso ou digital (ofício ou e-mail);
 5. Prestar serviços para passageiros na obtenção passaportes e/ou vistos consulares, quando solicitado pelo SEBRAE/MT, por meio de documento impresso ou digital (ofício ou e-mail), orientando-os sobre os procedimentos e documentação necessária além das normatizações legais;
 6. Apoiar, acompanhar e controlar a hospedagem e/ou *transfer* para participantes em eventos do SEBRAE/MT, quando solicitado, por meio de documento impresso ou digital (ofício ou e-mail);
 7. Disponibilizar agente(s) de viagem para orientação em eventos e/ou viagens (nacionais e internacionais), quando solicitado pelo SEBRAE/MT, por meio de documento impresso ou digital (ofício ou e-mail);

8. Contratar guias, recepcionistas, tradutores e intérpretes, quando solicitado pelo SEBRAE/MT, por meio de documento impresso ou digital (ofício ou e-mail);
9. Contratar seguro viagem, quando solicitado pelo SEBRAE/MT, por meio de documento impresso ou digital (ofício ou e-mail);
10. Prestar serviços de transportes de cargas, despachos, bagagens e encomendas em território nacional e internacional, quando solicitado pelo SEBRAE/MT, por meio de documento impresso ou digital (ofício ou e-mail);
11. Disponibilizar outros serviços complementares que, pela sua natureza e especificidade, se incluam no âmbito de atuação das agências de viagens, os quais poderão ser requisitados à empresa que vier a ser contratada.

B. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

I. Constituem as obrigações da CONTRATADA, os subitens discriminados a seguir:

1. Manter na sede do SEBRAE/MT um posto de atendimento corporativo, dimensionado para o volume de trabalho, com no mínimo 2 (dois) funcionários exclusivos para atendimento às demandas oriundas do contrato, de segunda à sexta-feira, das 7h30 às 17h, com intervalo de 1h30 de almoço;
2. Recrutar, contratar e capacitar profissionais para execução dos serviços contratados, com experiência mínima comprovada (carteira assinada) de 12 (doze) meses, na função de consultor de viagens, sem qualquer tipo de vínculo com o SEBRAE/MT. Caberá à CONTRATADA efetuar todos os pagamentos salariais (compatível com o praticado no mercado, assemelhando-se aos de mesma função exercida por outros funcionários da CONTRATADA), inclusive relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal;
3. Manter os profissionais, funcionários e/ou prepostos pela CONTRATADA devidamente uniformizados, identificando-os mediante o uso de crachás com fotografia recente;
4. Exercer controle sobre assiduidade e a pontualidade de seus empregados, substituindo em até 02 (duas) horas o empregado faltoso, em ausência legal ou férias, de maneira que não prejudique o andamento e a boa execução dos serviços.
5. Providenciar e manter às suas expensas a instalação e manutenção dos equipamentos de informática (computadores, impressora, no-break e outros) necessários ao pleno atendimento dos serviços, do objeto do contrato; devendo substituir os danificados em até 24 (vinte e quatro) horas;
6. Disponibilizar o atendimento 24 (vinte e quatro) horas, em regime de plantão, em finais de semana, feriados ou mesmo após no fim do expediente comercial, por meio de telefone celular, mantendo 1 (uma) linha telefônica exclusiva para atender às solicitações do SEBRAE/MT;
7. Disponibilizar, durante todo o período de vigência do contrato, informações sobre opções de voos, considerando: menor preço, tempo de deslocamento, número de conexões, entre outras informações;
8. Apresentar alternativas de opções de transporte, no caso de não haver disponibilidade e/ou vagas, nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas;

9. Assessorar e fornecer informações ao SEBRAE/MT, quando solicitado, por meio de documento impresso ou digital (ofício ou e-mail), a melhor opção de roteiro, horário, frequência do meio de transporte (chegada e partida), tarifas promocionais à época da retirada do bilhete, regras tarifárias vigentes pelas companhias, entre outros;
10. Indicar na passagem e/ou bilhete (*voucher*, *e-ticket*, reservas, etc.) todas as informações indispensáveis à correta orientação do beneficiário, tais como: empresa responsável pelo transporte, data, horário e local de embarque;
11. Oferecer atendimento aos empregados, dirigentes e agentes do SEBRAE/MT, em todo território nacional e internacional, para obtenção de lugares nos meios de transporte (aéreo, terrestre, marítimo, etc.), confirmação de reservas, conexões em aeroportos, portos, rodoviárias e estações de trem, fora do domicílio de origem;
12. Entregar passagem e/ou bilhete (*voucher*, *e-ticket*, reservas, etc.) nas localidades e endereços indicados pelo SEBRAE/MT, ou, caso necessário, colocar as respectivas passagens e bilhetes à disposição dos beneficiários, quando fora do expediente, em agências de viagens e/ou balcões de companhias de fácil acesso, no prazo de até 2 (duas) horas, a contar da confirmação da emissão, de forma impressa ou digital (reserva e/ou e-ticket);
13. Repassar ao SEBRAE/MT as vantagens e/ou bonificações em decorrência da emissão em conjunto de bilhetes, e negociações de pacotes promocionais;
14. Solicitar o cancelamento e/ou remarcação dos bilhetes emitidos e não utilizados pelos beneficiários, pela CONTRATADA, quando solicitado pelo SEBRAE/MT, por meio de documento impresso ou digital (ofício ou e-mail), em tempo hábil e de acordo com as normas específicas aplicáveis;
15. Reembolsar ou emitir crédito das passagens, bilhetes e outros serviços (*vouchers*, *e-tickets*, e outros), pagos e não utilizados, pela CONTRATADA, a favor do SEBRAE/MT, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do recebimento da solicitação do SEBRAE/MT, realizado por meio de documento impresso ou digital (ofício ou e-mail), inclusive em ocorrência de rescisão ou extinção do contrato de passagens;
16. Realizar *check-in* de passageiros (individuais ou grupo), quando solicitado pelo SEBRAE/MT, por meio de documento impresso ou digital (ofício ou e-mail); com antecedência de no mínimo 12 (doze) horas,
17. Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, sendo que, nos casos em que houver aumento de custo, com elaboração de aditivo ao "Pedido de Compra", no valor complementar e, se houver diminuição de custo, com emissão de ordem de crédito a favor da SEBRAE/MT, a ser utilizado como abatimento no valor da fatura posterior;
18. Realizar reservas e contratação de serviços de hospedagem, em território nacional e no exterior, quando solicitado, por meio de documento impresso ou digital (ofício ou e-mail), apresentando a melhor opção de localização, valor da diária, segurança e conveniência, fornecendo ao beneficiário documento comprobatório da reserva (*voucher*, comprovante de pagamento, *e-ticket*, e outros);
19. Pagar pontualmente seus fornecedores (recursos materiais e serviços disponibilizados às operações), ficando estabelecido que o SEBRAE/MT não responde solidária ou

subsidiariamente por esses pagamentos, que são de única e inteira responsabilidade da CONTRATADA;

20. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que possam incidir sobre seus empregados e prepostos, quando nas dependências do SEBRAE/MT, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, objeto deste Termo de Referencia, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;
21. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução deste Termo de Referencia, tais como: materiais, mão de obra, transportes, equipamentos, máquinas em geral, impostos, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, salários, seguros, auxílios alimentares, vales-transportes, vantagens trabalhistas decorrentes de acordos, convenções ou dissídios trabalhistas e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução dos serviços da CONTRATADA;
22. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento dos serviços da CONTRATADA;
23. Responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE/MT ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços previstos neste Termo de Referencia;
24. Arcar com as despesas decorrentes de quaisquer erros e/ou divergências que tenham sido cometidos pela CONTRATADA na emissão dos bilhetes (seguro e outros), passagens (aérea, terrestre, marítimo e outros) e reservas (hospedagem, *transfer*, e outros);
25. Arcar com as despesas decorrentes de falhas ou infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados e/ou prepostos no cumprimento das obrigações estipuladas no presente Termo de Referencia;
26. Comunicar imediatamente (por escrito) o SEBRAE/MT sobre qualquer anormalidade verificada para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;
27. Manter, durante toda a execução do contrato, crédito e/ou recursos financeiros disponíveis, de forma compatível com o volume de vendas estimado para os serviços previstos neste Termo de Referencia, junto a seus fornecedores: companhias aéreas nacionais (principalmente GOL, TAM, AVIANCA, TRIP/AZUL) e internacionais, operadoras de viagem, agências consolidadoras, redes hoteleiras, entre outros, de maneira que não comprometa a execução dos serviços por falta de capital por parte da CONTRATADA;
28. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais que porventura tenha acesso ou venha a ter ciência devido ao ingresso nas dependências do SEBRAE/MT, sejam relacionados ou não com a prestação de serviço previstos neste Termo de Referencia, devendo a CONTRATADA orientar seus empregados e/ou prepostos neste sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;
29. Providenciar, em caso de interrupção no funcionamento do sistema eletrônico (da empresa de transporte (aéreo, terrestre, marítimo), a entrega do bilhete diretamente à CONTRATADA no aeroporto.

30. Apresentar soluções exequíveis aos problemas relacionados, com o objeto deste Termo de Referência, mesmo que para isso outra solução não prevista neste tenha que ser apresentada, para aprovação e execução, sem ônus adicionais para o SEBRAE/MT;
31. Apresentar relatório quinzenal dos bilhetes e passagens emitidas pela CONTRATADA, contendo informações: nome do beneficiado, empresa de transporte, horário de saída, horário de chegada, valor da tarifa, valor das taxas, entre outros itens relativos a despesas de viagem;
32. Apresentar relatório quinzenal dos serviços realizados pela CONTRATADA, contendo informações: nome dos beneficiados, empresa de transporte, nome da empresa de hospedagem, valor da diária da hospedagem, empresa de *transfer in/out*, valor do *transfer in/out*, horário de saída, horário de chegada, valor da tarifa, valor das taxas, entre outros itens relativos a despesas de viagem;
33. Atentar-se para que reembolso e/ou crédito, mencionados no item anterior, seja realizado no prazo estipulado, podendo implicar, em caso de não cumprimento, em descontos nos pagamentos devidos à CONTRATADA, até a sua regularização;
- 33.1 – Os reembolsos serão solicitados através de formulário emitido pelo SEBRAE/MT.
34. Apresentar relatórios, extratos e outros tipos de documentos e fornecer comprovações de pagamentos de fornecedores e de tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados da CONTRATADA, sempre que solicitado pelo SEBRAE/MT, por meio de documento impresso ou digital (ofício ou e-mail), em no prazo máximo de 24 horas a partir da solicitação formal.
35. Apresentar, no caso de pacotes de viagens nacionais e internacionais, o documento “Pedido de Compra” que relaciona todos os serviços e custos previstos para execução do pacote de viagem, conforme modelo ANEXO;
36. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no Instrumento Convocatório a ser realizado e estipulado no processo licitatório.

C. CONDIÇÕES DE REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA:

1. A remuneração a ser paga pelos serviços contratados está detalhada no Anexo II deste termo de referência.
2. O SEBRAE/MT poderá sugerir/propor a organização de pacotes para missões técnicas empresariais, nacionais ou internacionais, sendo a responsabilidade pela comercialização dos mesmos junto ao público alvo a cargo da contratada.

D. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

1. Os pagamentos serão realizados em até 10 (dez) dias úteis após a entrega das faturas e todas as documentações pertinentes ao fiscal do contrato, na Unidade de Compras e Manutenção do SEBRAE/MT;
2. O período para faturamento dos serviços prestados pela CONTRATADA será a cada 10 (dez) dias;
3. A fatura e/ou nota fiscal correspondente será examinada diretamente pelo FISCAL designado pelo SEBRAE/MT, o qual somente atestará a execução dos serviços, conferência com os relatórios dos serviços executados e liberação da referida nota fiscal

e/ou fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referencial;

4. Para realização dos pagamentos a CONTRATADA deverá apresentar junto com as faturas as certidões negativas de INSS e FGTS.
5. Deverão ser emitidos e entregues pela CONTRATADA 02 (dois) diferentes tipos de documentos, para o pagamento dos serviços prestados ao SEBRAE/MT, conforme discriminados abaixo:
 - a. Fatura e/ou Nota Fiscal, (*apresentar no corpo do documento o valor referente aos serviços executados e o valor da comissão pelos serviços executados, em itens distintos*). Nos casos de pacotes nacionais e internacionais deverá estar anexado junto a Fatura e/ou Nota Fiscal, o "Pedido de Compra", numerado e assinado pelos responsáveis designados pelo SEBRAE/MT.
 - b. Relatório dos custos de operacionalização do posto de atendimento instalado no SEBRAE/MT.
 - c. As faturas deverão acompanhar relatório dos serviços contratados com indicação, das passagens ou bilhetes emitidos, apólices de seguro, pacotes e reservas emitidas e realizadas, nome da empresa fornecedora, centro de custo, bem como cópia das notas fiscais e/ou recibos dos respectivos fornecedores e orçamentos. Nestas faturas será indicada o valor do agenciamento da CONTRATADA sobre a intermediação dos serviços.
 - d. As faturas deverão acompanhar, no caso de pacotes internacionais, documentos e extratos que comprovem o valor da taxa de câmbio utilizada para realizar o serviço na data da sua contratação. Considera-se a taxa de câmbio para pagamento das despesas de viagem o dólar turismo venda e/ou euro, referenciados pelos bancos oficiais (Banco Central do Brasil, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, e outros), cujo valor considerado para conversão deverá estar descrito no pedido de compra.
 - e. Havendo erro na fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a fatura será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a SEBRAE/MT.

E. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- I. O contratato será fiscalizado pela Unidade de Compras e Manutenção do SEBRAE/MT que poderá solicitar da CONTRATADA, os subitens discriminados a seguir:
 1. Prestar informações mensais atualizadas de itinerários, horários, tarifas, periodicidade de voos e de viagens e de variação de tarifas, inclusive promocionais, colaborando na definição do melhor roteiro de viagem, comunicando sobre eventuais vantagens que o SEBRAE/MT possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
 2. Para contratação de serviços de terceiros onde haja pluralidade de fornecedores a CONTRATADA deverá apresentar ao SEBRAE/MT no mínimo 3 (três) orçamentos para que o mesmo decida sobre a melhor proposta para execução dos serviços (pacotes, seguros, passagens, bilhetes, reservas, entre outros);

3. Caso o SEBRAE/MT não aprove as propostas apresentadas, novas propostas deverão ser apresentadas no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas, a serem contados a partir da não aprovação, devidamente formalizada (por meio impresso ou digital);
4. O SEBRAE/MT poderá auditar a CONTRATADA, *in loco* (posto de atendimento e sede), a qualquer momento, todas as faturas e documentos referentes a bilhetes, passagens, reservas, vantagens, descontos e outros emitidos pelas empresas fornecedoras (empresas de transporte, hotelaria, receptivo, interpretes, seguradoras, operadoras, agências consolidadoras, entre outras empresas), pertinentes ao objeto deste Termo de Referência;
5. Fornecer, juntamente com as notas fiscais/faturas, relatórios que permitam ao SEBRAE/MT o acompanhamento do reembolso, dos créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período, bem como dos créditos resultantes da remarcação de bilhetes, com valor inferior ao inicialmente já pago em períodos anteriores, pela CONTRATADA;
6. Apresentar, sempre que solicitado pelo SEBRAE/MT, à comprovação do valor vigente dos preços praticados na data da emissão dos bilhetes, passagens e reservas, bem como das taxas praticadas (taxas aeroportuárias, taxas de cambio, entre outros);
7. Prestar esclarecimentos em até 24 (vinte e quatro) horas ao SEBRAE-MT, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva a CONTRATADA independentemente de solicitação previa;
8. A CONTRATADA deverá atender às determinações da fiscalização do SEBRAE/MT.

Cuiabá/MT, 20 de agosto de 2014.

Josemar Farias de Albuquerque
Pregoeiro

Roque Zacarias Licciardi
Assessoria Jurídica

**ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Ao

SEBRAE/MT – Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de Mato Grosso

Ref.: Pregão Presencial Nº 052/2014

Prezados Senhores,

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital “Pregão Presencial” n.º 052/2014, apresentamos proposta nos termos consignados no mencionado ato convocatório e seus anexos, com os quais concordamos plenamente.

Nossa proposta é válida por de 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para a sua entrega, sendo o preço ofertado firme e irrevogável durante o prazo de validade desta proposta.

Informamos que estão inclusos nos preços ofertados todos os tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que porventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.

O valor total de nossa proposta para os serviços de agenciamento de viagens objeto da licitação conforme especificado no Edital e seus anexos é de R\$ _____ (_____), conforme planilha a seguir:

SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO DE AGENCIAMENTO (A)	ESTIMATIVA DE TRANSAÇÕES (B)	VALOR TOTAL ESTIMADO (A) x (B)
Emissão de bilhete aéreo Nacional ou Internacional = 01 transação	VALOR MÁXIMO TOLERADO R\$ 51,16 (CINQUENTA E UM REAIS E DEZESSEIS CENTAVOS)	5000 (CINCO MIL TRANSAÇÕES)	R\$ XX,XX (Valor por extenso)
Cancelamento de bilhete aéreo nacional ou internacional = 01 transação			
Emissão de passagem rodoviária estadual ou interestadual = 01 transação			
Cancelamento ou Remarcação de passagem rodoviária estadual ou interestadual = 01 transação			
Hospedagem (nacional ou internacional) por pessoa = 01 transação			
Locação de veículo com ou sem motorista em Mato Grosso ou em outro Estado = 01 transação			
Locação de veículo com ou sem motorista fora do Brasil = 01 transação			
Locação de ônibus ou van nacional ou internacional = 01 transação			
Locação de fretamento aéreo nacional ou internacional por passageiro = 01 transação			
Contratação de seguro viagem nacional ou internacional = 01 transação (a cada cinco segurados)			
Contratação de Guias/Intérpretes = 01 transação			
Visto consular = 01 transação			
Viabilização de passaporte = 01 transação			
Compra de pacote de outras agências/operadoras = 01 transação			
VALOR GLOBAL	CÁLCULO DOS VALORES (A)x(B) = R\$ XX,XX (Valor por extenso)		

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos e que a empresa atende plenamente os requisitos técnicos/especificações constantes do Anexo I do **Pregão Presencial nº052/2014** do SEBRAE/MT.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: ____ CNPJ/MF: ____
Endereço: ____ Tel/Fax: ____ CEP: ____ Cidade: ____ UF: ____
Banco: ____ Agência: ____ nºc/c: ____

Dados do Representante Legal da Empresa/Cooperativa para assinatura do Contrato: ____
Nome: ____
Endereço: ____ CEP: ____ Cidade: ____ UF: ____
CPF/MF: ____ Cargo/Função: ____
Carteira de Identidade nº: ____ Expedido por: ____
Naturalidade: ____ Nacionalidade: ____

Local e Data. ____ assinatura
____, ____ de ____ de 2014.

Assinatura do Responsável
Nome do responsável:
Nome da empresa
Cargo/função do responsável

Cuiabá/MT, 20 de agosto de 2014.

Josemar Farias de Albuquerque
Pregoeiro

Roque Zacarias Licciardi
Assessoria Jurídica

**ANEXO III
MODELO DE “PEDIDO DE COMPRA”**

AGÊNCIA DE VIAGEM: XXXXXXXX CLIENTE: XXXXXXXX – CONTRATO Nº XXXX/XXXX Pedido Nº: XXXX/XXXX Data: XX/XX/XXXX Prazo de validade desta proposta: XX/XX/XXXX Valor do Dólar e ou Euro considerado: XXXX				
Serviços Solicitados: 				
Serviços Contratados: 				
Período da Viagem: _____				
Nº de Beneficiados: _____				
Descrição dos Serviços: (descrição da rota completa, descrição de todos os serviços inclusos, descrição dos serviços de <i>transfer in/out</i> , serviços de deslocamento para agendas serviços de tradução, serviços de locação de sala, outros serviços correlatos). 				
DESCRIÇÃO DOS VALORES, POR ITEM:				
Item de Despesa	Valor Unitário	Valor Parcial por item de despesa	Comissão da Agência %?	Valor Total
Aéreo				
Hospedagem				
Transfer				
Locação de Sala com Equipamentos				
Contratação de Tradutor				
Outros Serviços				
Taxas de embarque e outras Taxas				
Valor Total do Pacote				
Condições de pagamento: (Conforme Cláusula XX do Contrato XXX/XXXX): X% até data XX/XXXX XY% até data XX/XXXX XYZ% até data XX/XXXX.				
Validação de Compra: XX dias De acordo assinam:				
_____ Agência de Viagens XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Gerente de Conta		_____ SEBRAE/MT XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Gerente de Compras (Fiscal do Contrato)		
_____ SEBRAE/MT XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Unidade Demandante		_____ SEBRAE/MT XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Diretor Técnico		

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

[Nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ) sob o nº [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF sob o nº [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 nº 23, 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 nº 123/06.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal

ANEXO V

(usar papel timbrado da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO

_____, (nome da empresa) _____, inscrita no
CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu
representante legal o (a) Sr (a) _____,
portador (a) da
Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,
_____, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V do art. 27 da
Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela nº 9.854, de 27 de outubro de
1999, **que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso
ou insalubre e não emprega menor de 16 anos.**

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz ()

OBS: em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.

_____, ____ de _____ de 2014.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO - A presente declaração **deverá** estar contida no envelope
"Documentos de Habilitação", depois de elaborada em papel timbrado do licitante e
devidamente assinada.

ANEXO VI

(usar papel timbrado da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO

_____, (nome da empresa) _____, inscrita no
CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu
representante _____ legal _____ o _____ (a) Sr _____ (a)
_____, portador (a) da
Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,
_____, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V do art. 27 da
Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela nº 9.854, de 27 de outubro de
1999, **não emprega trabalho forçado ou análogo ao escravo.**

_____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO - A presente declaração **deverá** estar contida no envelope
“Documentos de Habilitação”, depois de elaborada em papel timbrado do licitante e
devidamente assinada.

A presente convenção reger-se-á pelas regras gerais de Direito Administrativo e particularmente, pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, (Resolução CDN n.º 213 de 18 de maio de 2011, publicada no DOU de 26 de maio de 2011), pelas Cláusulas e Condições enunciadas a seguir, conforme **PREGÃO PRESENCIAL N. 052/2014:**

CLÁUSULA PRIMEIRA - Da Fonte de Recursos

Orçamento SEBRAE/MT – Exercício 2014/2015.

CLÁUSULA SEGUNDA - Do Prazo

2.1. O prazo para entrega dos serviços objeto da presente licitação será de no máximo 24h (vinte e quatro horas) após a solicitação feita pelo SEBRAE/MT.

Parágrafo único: O prazo acima poderá ser revisto pelo SEBRAE/MT de acordo com a necessidade e complexidade dos serviços.

Observação: Nos casos de Missões Nacionais, Estaduais ou Locais o prazo para apresentação do orçamento será de no máximo 05 (cinco) dias; nos casos de Missões Internacionais este prazo será de no máximo 07 (sete) dias para apresentação do orçamento. Em ambos os casos, após a aprovação do orçamento pelo SEBRAE/MT a Contratada terá o prazo máximo de até 02 (dois) dias para a entrega dos serviços solicitados.

2.2. O atraso na prestação dos serviços permitirá ao SEBRAE/MT a anulação da Ordem de Compra ou instrumento equivalente independente de notificação ao contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA - Do Pagamento

Conforme acima.

CLÁUSULA QUARTA - Do Reajuste

Os Preços ofertados no processo do PREGÃO 052/2014 não sofrerão reajuste.

CLÁUSULA QUINTA - Da Fiscalização

O contratato será fiscalizado pela Unidade de Compras e Manutenção do SEBRAE/MT que poderá solicitar da CONTRATADA, os subitens discriminados a seguir:

5.1 Prestar informações mensais atualizadas de itinerários, horários, tarifas, periodicidade de voos e de viagens e de variação de tarifas, inclusive promocionais, colaborando na definição do melhor roteiro de viagem, comunicando sobre eventuais vantagens que o SEBRAE/MT possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

5.2 Para contratação de serviços de terceiros onde haja pluralidade de fornecedores a CONTRATADA deverá apresentar ao SEBRAE/MT no mínimo 03 (três) orçamentos para que o mesmo decida sobre a melhor proposta para execução dos serviços (pacotes, seguros, passagens, bilhetes, reservas, entre outros);

5.3 Caso o SEBRAE/MT não aprove as propostas apresentadas, novas propostas deverão ser apresentadas no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas, a serem contados a partir da não aprovação, devidamente formalizada (por meio impresso ou digital);

5.4 O SEBRAE/MT poderá auditar a CONTRATADA, *in loco* (posto de atendimento e sede), a qualquer momento, todas as faturas e documentos referentes a bilhetes, passagens, reservas, vantagens, descontos e outros emitidos pelas empresas fornecedoras (empresas

de transporte, hotelaria, receptivo, interpretes, seguradoras, operadoras, agências consolidadoras, entre outras empresas), pertinentes ao objeto deste Termo de Referência;

5.5 Fornecer, juntamente com as notas fiscais/faturas, relatórios que permitam ao SEBRAE/MT o acompanhamento do reembolso, dos créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período, bem como dos créditos resultantes da remarcação de bilhetes, com valor inferior ao inicialmente já pago em períodos anteriores, pela CONTRATADA;

5.6 Apresentar, sempre que solicitado pelo SEBRAE/MT, à comprovação do valor vigente dos preços praticados na data da emissão dos bilhetes, passagens e reservas, bem como das taxas praticadas (taxas aeroportuárias, taxas de cambio, entre outros);

5.7 Prestar esclarecimentos em até 24 (vinte e quatro) horas ao SEBRAE/MT, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva a CONTRATADA independentemente de solicitação prévia;

5.8 A CONTRATADA deverá atender às determinações da fiscalização do SEBRAE/MT.

CLÁUSULA SEXTA - Das Infrações Contratuais e da Rescisão

A) A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na legislação pertinente;

B) Constituem motivo para rescisão de contrato:

I – Atraso na prestação dos serviços;

II - Descumprimento de cláusulas contratuais (especificações ou prazos);

III - Cumprimento irregular de cláusulas contratuais (especificações ou prazos);

IV - Lentidão no cumprimento do contrato, comprovando a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

V - Atraso injustificado no início dos serviços;

VI - Paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao contratante;

VII Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - Cometimento reiterado de falhas na execução;

IX - Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

X - Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI - Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da pessoa jurídica, que prejudique a execução do contrato;

XII- Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela contratante;

XIII- Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

C) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

D) A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XIII do subitem B;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o contratante;

III - judicial, nos termos, da legislação aplicável a contratos desta natureza.

E) A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

I. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII e XIII do subitem B, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que

houver sofrido, tendo direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

F) Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo, tanto da paralisação quanto da sustação;

G) A rescisão de que trata o inciso I do subitem B, acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do Contratante;

II - execução dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

III - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao contratante.

H) A aplicação da medida prevista no inciso I do subitem G fica a critério do contratante, que poderá permitir a continuidade do serviço;

I) O SEBRAE/MT se reserva o direito de paralisar, suspender ou rescindir em qualquer tempo a execução dos serviços objeto desta licitação, independentemente das causas relacionadas no subitem anterior, por sua conveniência exclusiva ou por mútuo acordo, tendo a contratada direito aos pagamentos devidos relativos à execução do objeto, observando sempre o interesse do SEBRAE/MT.

CLAÚSULA SÉTIMA - Das Penalidades

O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações assumidas neste contrato, sujeitará o CONTRATADO às sanções previstas no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE (Resolução CDN n.º 213 de 18 de maio de 2011, publicada no DOU de 26 de maio de 2011) e demais legislações pertinentes, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo em especial:

- Advertência;
- Suspensão do Direito de Licitar com a Administração no prazo máximo de 02 (dois) anos;
- Multa conforme abaixo;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O atraso na execução do objeto contratual por culpa do CONTRATADO, bem como, a inexecução parcial ou total do objeto contratual, implicará no pagamento de multa de:

- 10% (dez por cento) acrescida de 1% (um por cento) de juros de mora ao mês, sobre o valor total do contrato. Caso esta multa, tenha que ser cobrada em juízo, ao montante se acrescerá mais 20% (vinte por cento) a título de honorários advocatícios.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Esta multa será cobrada ao mês proporcional aos dias de atraso.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A multa prevista nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o CONTRATADO da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA OITAVA - Da Subcontratação

A empresa contratada não poderá realizar subcontratações, dos serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA NONA - Das Obrigações da Contratada

9.1 Manter na sede do SEBRAE/MT um posto de atendimento corporativo, dimensionado para o volume de trabalho, com no mínimo 2 (dois) funcionários exclusivos para atendimento às demandas oriundas do contrato, de segunda à sexta-feira, das 7h30 às 17h, com intervalo de 1h30 de almoço;

9.2 Recrutar, contratar e capacitar profissionais para execução dos serviços contratados, com experiência mínima comprovada (carteira assinada) de 12 (doze) meses, na função de consultor de viagens, sem qualquer tipo de vínculo com o SEBRAE/MT. Caberá à CONTRATADA efetuar todos os pagamentos salariais (compatível com o praticado no mercado, assemelhando-se aos de mesma função exercida por outros funcionários da CONTRATADA), inclusive relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal;

9.3 Manter os profissionais, funcionários e/ou prepostos pela CONTRATADA devidamente uniformizados, identificando-os mediante o uso de crachás com fotografia recente;

9.4 Exercer controle sobre assiduidade e a pontualidade de seus empregados, substituindo em até 02 (duas) horas o empregado faltoso, em ausência legal ou férias, de maneira que não prejudique o andamento e a boa execução dos serviços.

9.5 Providenciar e manter às suas expensas a instalação e manutenção dos equipamentos de informática (computadores, impressora, no-break e outros) necessários ao pleno atendimento dos serviços, do objeto do contrato; devendo substituir os danificados em até 24 (vinte e quatro) horas;

9.6 Disponibilizar o atendimento 24 (vinte e quatro) horas, em regime de plantão, em finais de semana, feriados ou mesmo após no fim do expediente comercial, por meio de telefone celular, mantendo 1 (uma) linha telefônica exclusiva para atender às solicitações do SEBRAE/MT;

9.7 Disponibilizar, durante todo o período de vigência do contrato, informações sobre opções de voos, considerando: menor preço, tempo de deslocamento, número de conexões, entre outras informações;

9.8 Apresentar alternativas de opções de transporte, no caso de não haver disponibilidade e/ou vagas, nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas;

9.9 Assessorar e fornecer informações ao SEBRAE/MT, quando solicitado, por meio de documento impresso ou digital (ofício ou e-mail), a melhor opção de roteiro, horário, frequência do meio de transporte (chegada e partida), tarifas promocionais à época da retirada do bilhete, regras tarifárias vigentes pelas companhias, entre outros;

9.10 Indicar na passagem e/ou bilhete (*voucher*, *e-ticket*, reservas, etc.) todas as informações indispensáveis à correta orientação do beneficiário, tais como: empresa responsável pelo transporte, data, horário e local de embarque;

9.11 Oferecer atendimento aos empregados, dirigentes e agentes do SEBRAE/MT, em todo território nacional e internacional, para obtenção de lugares nos meios de transporte

(aéreo, terrestre, marítimo, etc.), confirmação de reservas, conexões em aeroportos, portos, rodoviárias e estações de trem, fora do domicílio de origem;

9.12 Entregar passagem e/ou bilhete (*voucher*, *e-ticket*, reservas, etc.) nas localidades e endereços indicados pelo SEBRAE/MT, ou, caso necessário, colocar as respectivas passagens e bilhetes à disposição dos beneficiários, quando fora do expediente, em agências de viagens e/ou balcões de companhias de fácil acesso, no prazo de até 2 (duas) horas, a contar da confirmação da emissão, de forma impressa ou digital (reserva e/ou e-ticket);

9.13 Repassar ao SEBRAE/MT as vantagens e/ou bonificações em decorrência da emissão em conjunto de bilhetes, e negociações de pacotes promocionais;

9.14 Solicitar o cancelamento e/ou remarcação dos bilhetes emitidos e não utilizados pelos beneficiários, pela CONTRATADA, quando solicitado pelo SEBRAE/MT, por meio de documento impresso ou digital (ofício ou e-mail), em tempo hábil e de acordo com as normas específicas aplicáveis;

9.15 Reembolsar ou emitir crédito das passagens, bilhetes e outros serviços (*vouchers*, *e-tickets*, e outros), pagos e não utilizados, pela CONTRATADA, a favor do SEBRAE/MT, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do recebimento da solicitação do SEBRAE/MT, realizado por meio de documento impresso ou digital (ofício ou e-mail), inclusive em ocorrência de rescisão ou extinção do contrato de passagens;

9.16 Realizar *check-in* de passageiros (indivíduos ou grupo), quando solicitado pelo SEBRAE/MT, por meio de documento impresso ou digital (ofício ou e-mail); com antecedência de no mínimo 12 (doze) horas,

9.17 Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, sendo que, nos casos em que houver aumento de custo, com elaboração de aditivo ao "Pedido de Compra", no valor complementar e, se houver diminuição de custo, com emissão de ordem de crédito a favor da SEBRAE/MT, a ser utilizado como abatimento no valor da fatura posterior;

9.18 Realizar reservas e contratação de serviços de hospedagem, em território nacional e no exterior, quando solicitado, por meio de documento impresso ou digital (ofício ou e-mail), apresentando a melhor opção de localização, valor da diária, segurança e conveniência, fornecendo ao beneficiário documento comprobatório da reserva (*voucher*, comprovante de pagamento, *e-ticket*, e outros);

9.19 Pagar pontualmente seus fornecedores (recursos materiais e serviços disponibilizados às operações), ficando estabelecido que o SEBRAE/MT não responde solidária ou subsidiariamente por esses pagamentos, que são de única e inteira responsabilidade da CONTRATADA;

9.20 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que possam incidir sobre seus empregados e prepostos, quando nas dependências do SEBRAE/MT, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, objeto deste Termo de Referência, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;

9.21 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução deste Termo de Referência, tais como: materiais, mão de obra, transportes, equipamentos, máquinas em geral, impostos, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer

natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, salários, seguros, auxílios alimentares, vales-transportes, vantagens trabalhistas decorrentes de acordos, convenções ou dissídios trabalhistas e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução dos serviços da CONTRATADA;

9.22 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento dos serviços da CONTRATADA;

9.23 Responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE/MT ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços previstos neste Termo de Referência;

9.24 Arcar com as despesas decorrentes de quaisquer erros e/ou divergências que tenham sido cometidos pela CONTRATADA na emissão dos bilhetes (seguro e outros), passagens (aérea, terrestre, marítimo e outros) e reservas (hospedagem, *transfer*, e outros);

9.25 Arcar com as despesas decorrentes de falhas ou infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados e/ou prepostos no cumprimento das obrigações estipuladas no presente Termo de Referência;

9.26 Comunicar imediatamente (por escrito) o SEBRAE/MT sobre qualquer anormalidade verificada para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;

9.27 Manter, durante toda a execução do contrato, crédito e/ou recursos financeiros disponíveis, de forma compatível com o volume de vendas estimado para os serviços previstos neste Termo de Referência, junto a seus fornecedores: companhias aéreas nacionais (principalmente GOL, TAM, AVIANCA, TRIP/AZUL) e internacionais, operadoras de viagem, agências consolidadoras, redes hoteleiras, entre outros, de maneira que não comprometa a execução dos serviços por falta de capital por parte da CONTRATADA;

9.28 Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais que porventura tenha acesso ou venha a ter ciência devido ao ingresso nas dependências do SEBRAE/MT, sejam relacionados ou não com a prestação de serviço previstos neste Termo de Referência, devendo a CONTRATADA orientar seus empregados e/ou prepostos neste sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

9.29 Providenciar, em caso de interrupção no funcionamento do sistema eletrônico (da empresa de transporte (aéreo, terrestre, marítimo), a entrega do bilhete diretamente à CONTRATADA no aeroporto.

9.30 Apresentar soluções exequíveis aos problemas relacionados, com o objeto deste Termo de Referência, mesmo que para isso outra solução não prevista neste tenha que ser apresentada, para aprovação e execução, sem ônus adicionais para o SEBRAE/MT;

9.31 Apresentar relatório quinzenal dos bilhetes e passagens emitidas pela CONTRATADA, contendo informações: nome do beneficiado, empresa de transporte,

horário de saída, horário de chegada, valor da tarifa, valor das taxas, entre outros itens relativos a despesas de viagem;

9.32 Apresentar relatório quinzenal dos serviços realizados pela CONTRATADA, contendo informações: nome dos beneficiados, empresa de transporte, nome da empresa de hospedagem, valor da diária da hospedagem, empresa de *transfer in/out*, valor do *transfer in/out*, horário de saída, horário de chegada, valor da tarifa, valor das taxas, entre outros itens relativos a despesas de viagem;

9.33 Atentar-se para que reembolso e/ou crédito, mencionados no item anterior, seja realizado no prazo estipulado, podendo implicar, em caso de não cumprimento, em descontos nos pagamentos devidos à CONTRATADA, até a sua regularização;

9.33.1 – Os reembolsos serão solicitados através de formulário emitido pelo SEBRAE/MT.

9.34 Apresentar relatórios, extratos e outros tipos de documentos e fornecer comprovações de pagamentos de fornecedores e de tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados da CONTRATADA, sempre que solicitado pelo SEBRAE/MT, por meio de documento impresso ou digital (ofício ou e-mail), em no prazo máximo de 24 horas a partir da solicitação formal.

9.35 Apresentar, no caso de pacotes de viagens nacionais e internacionais, o documento “Pedido de Compra” que relaciona todos os serviços e custos previstos para execução do pacote de viagem, conforme modelo ANEXO;

9.36 Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no Instrumento Convocatório a ser realizado e estipulado no processo licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA – Das Obrigações do SEBRAE/MT

São obrigações do SEBRAE/MT:

- I. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- II. Responsabilizar-se pelo pagamento da prestação dos serviços;
- III. O pagamento será efetuado até 20(vinte) dias após a entrega da Nota Fiscal;

Parágrafo Primeiro: Em caso de mora nos pagamentos devidos, por culpa do SEBRAE/MT, ficará o mesmo obrigado ao pagamento do valor devido acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira

TX = percentual da taxa de juros de mora anual

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = valor da parcela em atraso.

Parágrafo Segundo: Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências cabíveis para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Dos Direitos do SEBRAE/MT

São direitos do SEBRAE/MT, entre outros:

- I. Exigir o cumprimento de todos os itens e especificações de serviço, constantes deste Instrumento Convocatório e seus anexos;
- II. Rejeitar todo e qualquer serviço executado, que não atenda às especificações técnicas;
- III. Verificar as faturas mensais, a regularidade da documentação e autorizar o pagamento;
- IV. Realizar com seus próprios meios e/ou através de terceiros, os serviços de urgência, com ônus para empresa contratada;

Parágrafo único. Para todos os fins de direito, não existe entre o SEBRAE/MT e empregados da prestadora de serviços, vínculo de qualquer natureza, correndo por conta e responsabilidade da CONTRATADA todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, FGTS, seguros e quaisquer outros encargos decorrentes das relações empregatícias existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Foro

12.1 *As partes desde já elegem a CÂMARA REGIONAL DE CONCILIAÇÃO MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM EMPRESARIAL DE MATO-GROSSO – CBMAE-MT, sita à Rua Galdino Pimentel, 14 – 8 andar, Ed. Palácio do Comércio – CEP: 78.005-020 – Cuiabá, Estado de Mato Grosso, Brasil, concordando, especial e expressamente, com os termos desta cláusula compromissória incondicional e irrevogavelmente, para de acordo com seus Regulamentos e Normas, dirimir todas as disputas, conflitos, controvérsias, infração, extinção, inviabilidade, reivindicações ou demandas que decorrentes ou relativas do presente contrato/convênio ou que com ele se relacionem, que não se resolva por acordo entre as partes, nos termos da Lei nº. 9.307/96, com autorização para que os árbitros julguem por equidade e não sendo possível um acordo por meio da Mediação, serão definitivamente resolvidas por Arbitragem. O Tribunal Arbitral será sempre composto por número ímpar, sendo para o presente caso o número de 3 (três), funcionando o último árbitro nomeado como Presidente do Tribunal. Cada parte indicará seu(s) árbitro(s) e 1 (um) respectivo(s) suplente(s), e estes, no prazo de 7 (sete) dias, indicarão mais um árbitro titular e respectivo suplente para presidir o Tribunal Arbitral. A responsabilidade pelo pagamento das custas iniciais processuais, serão da parte que solicitar a instauração do processo arbitral. Os honorários dos peritos serão pagos pelas partes, divididos em iguais parcelas. Os honorários dos árbitros serão pagos da seguinte forma; cada parte será responsável pelo pagamento do(s) honorário(s) do(s) árbitro(s) indicado(s) pela mesma e dividirão em parcelas iguais os honorários devidos ao Presidente do Tribunal.*

www.mt.sebrae.com.br

DA VIGÊNCIA: A vigência contratual será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo tal prazo ser prorrogado, pelo limite máximo de até 60 (sessenta) meses, a critério do SEBRAE/MT.

E, para a firmeza e validade do que aqui ficou convencionado, foi lavrado o presente termo de contrato em 02 (duas) vias de igual teor, que, lido e achado conforme vai assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas a tudo presentes.

DADOS GERAIS

VIGÊNCIA:

ASSINATURAS

LOCAL E DATA: Cuiabá, _____, de _____ de _____.

Diretor Superintendente
SEBRAE/MT

Diretora
SEBRAE/MT

CONTRATADO
ASS. REP. LEGAL

TESTEMUNHAS

1. _____ 2. _____

CPF:

CPF: