



**PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 16/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2018 – SEBRAE/PI**

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PIAUÍ - SEBRAE/PI, inscrito no CNPJ/MF nº 06.665.129/0001-03, através da Comissão Permanente de Licitações - CPL (designada pela Portaria nº 006 de 02 de julho de 2018) torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos. O Pregão será regido por este edital e pelos seguintes instrumentos:

- Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE e outras Normas Pertinentes, conforme Resolução CDN n.º 213/11 de 18 de maio de 2011;
- Lei Complementar nº 123/2006.

A sessão pública de abertura do Pregão será às 10:00 horas do dia 24 de setembro de 2018, na sede do SEBRAE/PI.

Maiores informações poderão ser solicitadas ao SEBRAE/PI, somente por escrito, através do e-mail: [pi-licitacao@pi.sebrae.com.br](mailto:pi-licitacao@pi.sebrae.com.br), aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, até 2 (dois) dias úteis antes da data prevista para a sessão pública de recebimento dos envelopes.

O edital pode ser retirado gratuitamente no site <http://www.scf2.sebrae.com.br/portalcpl> e no Portal do SEBRAE/PI na internet, <http://www.pi.sebrae.com.br>. link "Acompanhe as Licitações do SEBRAE no Piauí", na sala de licitações da sede do SEBRAE/PI, em Teresina (o interessado deverá portar mídia para gravação do arquivo).

## **1. DO OBJETO**

Contratação de Agência de Viagem para a prestação de serviços de reserva, emissão e entrega de bilhetes de passagens aéreas e demais serviços correlatos: passagens rodoviárias, ferroviárias, serviços de reserva de hotéis, contratação de hospedagem, locação de veículos terrestres para os passageiros em seu destino, traslado, seguros saúde e bagagem e pacotes turísticos (passagem, hotel e traslado), no âmbito nacional e internacional, para o SEBRAE/PI.

## **2. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO**

Questionamentos poderão ser encaminhados ao SEBRAE/PI, somente por escrito, pelo endereço de e-mail: [pi-licitacao@pi.sebrae.com.br](mailto:pi-licitacao@pi.sebrae.com.br), aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, ficando de já avisados os interessados que as respostas aos possíveis questionamentos serão disponibilizadas no site do SEBRAE/PI na internet, <http://www.pi.sebrae.com.br>.

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

As impugnações serão dirigidas à Comissão Permanente de Licitações e devem ser feitas por escrito e protocoladas. As possíveis impugnações deverão ser entregues no SEBRAE/PI obrigatoriamente em mídia impressa e digital.

As repostas aos questionamentos e impugnações serão divulgadas no site <http://www.pi.sebrae.com.br>.

Só terão validade os esclarecimentos sobre o conteúdo deste edital que forem prestados, por escrito, pela Comissão Permanente de Licitações.

Não impugnado o ato convocatório preclui toda a matéria nele constante.



### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

É vedada a participação na licitação de empresas que:

- a) Tenham em seu quadro dirigente ou empregado do Sistema SEBRAE, bem como ex-empregados até 6 (seis) meses após a sua demissão;
- b) Atuem em consórcio;
- c) Estejam em processo de falência;
- d) Estejam cumprindo suspensão por qualquer uma das entidades do Sistema SEBRAE.

### 4. DOS ENVELOPES

Os documentos constantes em cada um dos envelopes deverão ser entregues colados e com páginas numeradas, e OBRIGATORIAMENTE em envelopes distintos, colados, opacos, trazendo na sua parte frontal externa as seguintes informações:

**Envelope Nº 1 - PREGÃO SEBRAE/PI Nº 14/2018**

**Conteúdo: PROPOSTA DE PREÇOS E CREDENCIAMENTO**

**Dados da licitante: RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO, TELEFONE, E-MAIL DE CONTATO E CNPJ.**

**Envelope Nº 2 - PREGÃO SEBRAE/PI Nº 14/2018**

**Conteúdo: HABILITAÇÃO**

**Dados da licitante: RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO, TELEFONE, E-MAIL DE CONTATO E CNPJ.**

### 5. CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 1 PROPOSTA DE PREÇOS E CREDENCIAMENTO

#### 5.1. DA PROPOSTA DE PREÇOS

A proposta de preços elaborada pela licitante deverá ser datada, digitada ou datilografada em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente assinada pelo representante legal da licitante.

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

5.1.2 Caso a proposta não indique o prazo de validade, fica estabelecido que será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias.

5.1.3 Serão desclassificadas propostas que apresentem preços irrisórios ou considerados inexequíveis.



## 5.2 DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO

Para manifestar-se em seu nome durante as fases do procedimento licitatório, as licitantes poderão credenciar um representante, através da apresentação da documentação abaixo, dentro do envelope N° 1 – PROPOSTA DE PREÇO E CREDENCIAMENTO e obedecendo aos seguintes critérios:

Sendo o representante legal:

- a) Cédula de identidade (cópia autenticada);
- b) Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual (cópia autenticada);
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de suas alterações posteriores (cópia autenticada);
- d) Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado (cópia autenticada).

Sendo procurador da licitante:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de suas alterações posteriores (cópia autenticada).
- b) Apresentar original de instrumento público ou particular de procuração, específico ou não para o PREGÃO 14/2018 – SEBRAE/PI, com firma reconhecida em cartório, concedendo poderes inclusive para formulação de ofertas e lances verbais em processos de licitação;
- c) Cópia autenticada de Documento com foto que comprove a identidade do procurador.

Os documentos de credenciamento deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitações, dentro do envelope N.º 1 e não serão devolvidos, ficando retidos como parte integrante do processo. Apenas o documento de identidade do representante, poderá ser apresentado fora do envelope, sendo que este não ficará retido com o processo.

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

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

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

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

## 6. CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 2 HABILITAÇÃO

### 6.1. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Para habilitação na presente licitação serão exigidas dos licitantes as documentações constantes nos itens: habilitação jurídica, qualificação técnica e regularidade fiscal.

#### 6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Ato Constitutivo: Estatuto ou Contrato Social;
- b) Ata de eleição ou designação de pessoas habilitadas a assinar o instrumento jurídico ou procuração (se for o caso);
- c) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d) Cópia da Carteira de Identidade do representante legal;

#### 6.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Documentos comprobatórios de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de 01 (um) ou mais atestado (ou declaração) de capacidade técnica em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- b) Endereço do licitante em Teresina, capital do Estado do Piauí contendo, inclusive, 01 (um) preposto. Caso o licitante não seja estabelecido em Teresina, deverá apresentar DECLARAÇÃO comprometendo-se a ali instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias do início do contrato 01 (um) preposto.

#### 6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço será avaliado por meio de obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), maiores que um (>1), resultante da aplicação das fórmulas:

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

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

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

- a1) A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, avaliados através da obtenção de Índice de Solvência (S) maior ou igual a um ( $\geq a 1$ ), conforme fórmula abaixo:

$$S = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- a2) A licitante que optou pela Declaração Simplificada de Rendimentos e Informações deverá comprovar a qualificação econômico-financeira mediante a apresentação de cópia autenticada encaminhada à Receita Federal, referente ao último exercício.
- a3) Os índices de que tratam o subitem "a" deste item, serão calculados e apresentados pela licitante e 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, sendo que estarão sujeitos a diligências e conferências por parte da CPL.

- a4) Para efeito de comprovação deverão ser apresentadas as demonstrações contábeis referentes ao exercício fiscal do ano 2017.
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- c) Patrimônio líquido mínimo não inferior a quatro% (quatro por cento) do valor anual estimado para a contratação, a qual será exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral.

#### 6.1.4. REGULARIDADE FISCAL

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) emitido pelo site da Receita Federal;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, no cumprimento dos encargos instituídos por lei.

#### 6.1.5. DISPOSIÇÕES GERAIS

Toda a documentação apresentada deverá estar dentro do prazo de validade e em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.

Os documentos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas por tabelião de notas. O Pregoeiro e a equipe de Apoio não autenticarão documentos.

### **7. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste edital, o pregoeiro dará início à reunião desta licitação com o recebimento dos envelopes nº 1 e 2.

Os envelopes também poderão ser encaminhados pelo correio, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, no endereço citado no preâmbulo. Neste caso o licitante se responsabiliza pelo risco de atrasos e/ou extravios não cabendo ao SEBRAE/PI qualquer tipo de responsabilidade pelos documentos.

O pregoeiro chamará à mesa os representantes legais das licitantes, para rubricarem os envelopes nº 2, que ficarão retidos até sua abertura ou devolução, após encerramento completo do processo.

### **8. DO PROCEDIMENTO DAS REUNIÕES**

8.1 Os envelopes recebidos serão abertos pela Comissão Permanente de Licitações observando-se o seguinte procedimento:

- a) A primeira fase consistirá na abertura do envelope nº 01, contendo a Proposta de Preço e Credenciamento, e na avaliação dos mesmos.



- b) O credenciamento deverá ser conferido pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que os rubricará juntamente com os representantes das licitantes, ficando a disposição dos interessados para exame.

8.2 O critério de julgamento das propostas será objetivo, conforme os critérios estabelecidos neste ato convocatório, sendo considerada vencedora a proposta que consignar ao final da etapa de lances o **MENOR PREÇO GLOBAL** para execução dos serviços.

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

8.4 Serão classificadas para a fase de lances verbais a proposta de menor preço e aquelas que não excedam a 15% (quinze por cento) de seu valor.

8.5 Somente se não forem classificadas, três propostas na forma definida no item anterior, é que será permitida a classificação das duas melhores propostas de preço subseqüentes, sempre que atendam as demais condições definidas no instrumento convocatório.

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

8.7 As propostas que, em razão dos critérios definidos nos itens anteriores, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, serão consideradas desclassificadas do certame.

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

8.9 A Comissão Permanente de Licitações analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.

8.10 Da decisão da Comissão Permanente de Licitações relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

8.11 Realizada a classificação das propostas escritas pela Comissão Permanente de Licitações, terá início a fase de apresentação de lances verbais, observando-se o seguinte:

8.12 O pregoeiro fará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta escrita de maior preço classificada a fazer o seu lance e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço;

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

8.14 Somente serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido;

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

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

8.17 O pregoeiro, após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará os lances em ordem crescente de preço.



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

8.19 O Pregoeiro, objetivando a otimização da etapa de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, valor mínimo de lance.

8.20 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 "2" dos seguintes classificados, observando o mesmo procedimento deste item.

8.21 Encontrados os novos valores, a licitante vencedora deverá apresentar nova planilha para apresentação dos preços finais revisados.

8.22 Caso haja problemas com a aproximação dos valores na planilha final, a licitante deverá apresentar o menor valor possível em aproximação ao valor adjudicado.

8.23 A segunda fase consistirá na abertura do envelope nº 02, contendo a habilitação do licitante vencedor.

## **9. DO RECURSO**

9.1 Da decisão que declarar a licitante vencedora caberá recurso fundamentado, dirigido à Diretoria Executiva do SEBRAE/PI, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, por escrito e protocolado no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da decisão.

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

9.3 O recurso terá efeito suspensivo.

9.4 Não será conhecido recurso interposto fora do prazo estabelecido.

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

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

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO**

10.1 O Pregoeiro e a Comissão Permanente de Licitações, após o encerramento da sessão, se houver renúncia ao direito de recurso, ou após o julgamento do(s) mesmo(s), caso sejam interpostos, ou após o decurso do prazo para interposição de recurso, encaminharão os autos à Diretoria Executiva do SEBRAE/PI, para que concordando com o pleito, homologue-o.

## **11. DA FORMALIZAÇÃO**

11.1 As obrigações desta licitação serão formalizadas através de CONTRATO, conforme minuta constante do ANEXO II. Para a assinatura do Contrato, a licitante vencedora deverá comparecer ao escritório do SEBRAE/PI em até 5 (cinco) dias úteis, contados da



convocação. Não sendo assinado o contrato nos prazos estabelecidos acima, ficará a licitante sujeita às penalidades previstas neste edital, podendo o SEBRAE/PI convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou cancelar a licitação. Para convocação das licitantes remanescentes será realizada nova sessão do certame.

## **12. DAS PENALIDADES**

- 12.1 A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório, implicará na desclassificação da licitante e na aplicação das penalidades estipuladas em lei.
- 12.2 Até a assinatura do Contrato, a licitante vencedora poderá ser desclassificada, se o SEBRAE/PI tomar conhecimento de fato, superveniente ou não, desabonador à sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, não apreciado pela Comissão Permanente de Licitações.
- 12.3 A desclassificação em razão do previsto nos itens 12.1 e 12.2 implicará na suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a dois anos.
- 12.4 A desistência formulada por qualquer das licitantes, após a abertura das propostas, sujeitará a desistente ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação.
- 12.5 Após a fase de julgamento das propostas, não caberá desistência.
- 12.6 A recusa injustificada em assinar o Contrato, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades:
- 12.7 Perda do direito à contratação;
- 12.8 Multa de 10% sobre o valor da proposta escrita;
- 12.9 Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a dois anos.
- 12.10 As licitantes remanescentes convocadas que se recusarem a assinar o contrato não incorrerão nas sanções previstas neste edital
- 12.11 Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de sua defesa, no prazo de cinco dias úteis, contados da notificação.

## **13. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

- 13.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter benefícios da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e fizerem jus aos benefícios, deverão apresentar, anexada a proposta, a declaração constante do Anexo IV.
- 13.2 As M.E./E.P.P não estão desobrigadas da apresentação de nenhum documento de habilitação fiscal constante deste edital. Entretanto, qualquer irregularidade documental, referente exclusivamente à regularidade fiscal, poderá ser corrigida no prazo de até 02 (dois) dias úteis, que poderão ser prorrogados, por mais 2 (dois) dias úteis, contados do ato de declaração da vencedora do certame, sob pena da perda do direito à contratação, sem prejuízo da possível aplicação da penalidade consistente na suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.



- 13.3 Ausência de documento no envelope de habilitação caracterizará irregularidade documental, fato que acarretará na imediata inabilitação da licitante.
- 13.4 Ocorrendo qualquer das hipóteses anteriores, poderá o Órgão de Julgamento convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, ou, ainda, revogar a licitação.
- 13.5 Para assegurar a aplicação do disposto no subitem anterior, o Órgão de Julgamento poderá reter os envelopes contendo os documentos de habilitação dos licitantes até que a contratação se efetive.
- 13.6 Na presente licitação, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as M.E./E.P.P.
- 13.7 Entende-se por empate a situação em que as propostas apresentadas pela M.E./E.P.P sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço.
- 13.8 Neste caso, a M.E./E.P.P mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame. Para tanto, o representante credenciado da M.E./E.P.P será convidado, pela CPL, a fazê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 13.9 Ocorrendo a preclusão prevista do subitem anterior, o Presidente da CPL convocará os licitantes remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese de empate aqui prevista, observada a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.
- 13.10 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas M.E./E.P.P que se encontrem dentro do percentual de empate ora tratado, será feito sorteio público entre elas para que seja identificada aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. O disposto nos subitens anteriores, acerca do empate e seus critérios para desempate, somente se processará quando a licitante do menor valor não for M.E./E.P.P.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 14.1 O SEBRAE/PI não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste edital obtidas através de terceiros.
- 14.2 Ao SEBRAE/PI fica reservado o direito de adiar ou suspender os procedimentos licitatórios, dando conhecimento aos interessados.
- 14.3 O SEBRAE/PI poderá, até o momento da assinatura do Contrato, cancelar a licitação ou desistir da contratação do objeto proposto, no seu todo ou em parte, desde que justificado, sem que caiba qualquer direito de indenização às licitantes.
- 14.4 Todos os envelopes não abertos pela Comissão Permanente de Licitações serão devolvidos às licitantes após concluído todo o processo licitatório.
- 14.5 É facultada à Comissão Permanente de Licitações do SEBRAE/PI ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, caso em que poderão ser suspensos os procedimentos licitatórios até a realização da diligência, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da documentação para habilitação e proposta.
- 14.6 A Comissão Permanente de Licitações poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do SEBRAE/PI ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar suas decisões.



14.7 O foro de Teresina, Estado do Piauí, é competente para conhecer e julgar as questões decorrentes da presente licitação.

14.8 Integram e complementam este edital os seguintes anexos:

- I – TERMO DE REFERÊNCIA
- II – MINUTA DE CONTRATO
- III – TERMO DE DECLARAÇÃO
- IV – DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.
- V – RECIBO
- VI – DADOS PARA POSSÍVEL ELABORAÇÃO DE CONTRATO.

Teresina, 10 de setembro de 2018

**ANDREA MONTEIRO COQUEIRO CARVALHO**  
Pregoeiro do SEBRAE/PI



## **TERMO DE REFERENCIA**

### **1. OBJETO**

**1.1.** Contratação de Agência de Viagem para a prestação de serviços de reserva, emissão e entrega de bilhetes de passagens aéreas e demais serviços correlatos: passagens rodoviárias, ferroviárias, serviços de reserva de hotéis, contratação de hospedagem, locação de veículos terrestres de qualquer porte, traslado, seguros saúde e bagagem e pacotes turísticos (passagem, hotel e traslado), no âmbito nacional e internacional, para o SEBRAE/PI, conforme especificações a seguir:

### **2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A contratação pretendida afigura-se necessária, uma vez que o SEBRAE/PI deve providenciar transporte e demais serviços para o deslocamento de seus colaboradores que necessitem deslocarem-se exclusivamente em missão de serviço quando comprovadamente necessário, para qualquer Estado da Federação ou para o exterior visando à execução de tarefas ligadas a sua missão institucional.

### **3. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **I – DO SEBRAE/PI**

- Fornecer as instruções necessárias à prestação dos serviços e cumprir com os pagamentos nas condições pactuadas;
- Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada;
- Indicar como responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato ou instrumento equivalente o gestor da Unidade de Gestão Administrativa;
- Acompanhar a prestação dos serviços e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da contratada, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações deste instrumento, segundo suas especificações e prazos.

#### **II – DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

- Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços: materiais, equipamentos, impostos, taxas, encargos, seguros e quaisquer outros, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o SEBRAE/PI;
- Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante todo o contrato, e manter durante todo o período qualificações exigidas na licitação;
- Refazer todo e qualquer serviço realizado em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício, ou que vier a apresentar problema quanto ao seu desempenho;



- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao SEBRAE/PI ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, negligência ou imprudência na prestação dos serviços;
  - Responsabilizar-se pela prestação dos serviços nos prazos estabelecidos;
  - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo SEBRAE/PI, durante a execução do contrato ou instrumento equivalente;
  - Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou instrumento equivalente;
  - Atender prontamente a qualquer exigência e questionamento da fiscalização, notificação inerente ao objeto do contrato ou instrumento equivalente, no prazo de até 03 (três) dias contados da data de notificação;
  - Responsabilizar-se pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens de seus empregados e eventuais terceirizados, recolhimento e todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, além de seguros e indenizações, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos e suas majorações, taxas e tributos pertinentes, ficando ressalvado que a inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, ficando ciente de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços, qualquer relação de emprego entre a Contratante e os empregados que a Contratada a mesma utilizar;
  - Não transferir, subcontratar ou ceder, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes da execução do objeto do contrato;
  - Repassar a CONTRATANTE o valor das comissões, ou qualquer outro tipo de remuneração que lhes são pagas pelas companhias aéreas, relativas às compras de passagens aéreas, devendo comprovar documentalmente o montante dessas comissões.
  - Apresentar mês a mês, no prazo indicado, as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas pelo SEBRAE/PI, esta apresentação condiciona o pagamento da próxima fatura da agência, sendo irregular o pagamento efetuado com base apenas em sistemas criados e mantidos pelas agências.
  - Comprovar a implantação e funcionamento do Sistema informatizado **de Gestão de Viagens**;
  - Disponibilizar 01 (um) escritório de apoio com 01 (um) preposto com autonomia para responder integralmente pelo CONTRATO, no município de Teresina/PI, por tempo integral, caso haja contratação, com toda infra-estrutura adequada, para atender as necessidades do SEBRAE/PI no intercâmbio financeiro e de recursos humanos.
- OBS: Caso a contratada não possua sede no município de Teresina/PI, deverá fazê-lo no prazo até 60 (sessenta) dias após contratação ou emissão da ordem de serviço.
- Indicar de forma expressa 01 (um) empregado ou preposto específico, dedicado exclusivamente para as demandas urgentes que surgirem fora do expediente comercial, feriados e fins de semana;
  - Autorizar pedidos de viagem pelos solicitantes mediante um fluxo de trabalho (*work flow*) controlado por senhas individuais criptografadas em 128 bits;
  - Emitir relatórios operacionais e gerenciais para controle e gestão das informações sobre viagens, usuários, destinos, tarifas, etc, com, no mínimo, as especificações técnicas descritas neste Instrumento Convocatório;
  - Assessorar o contratante para definição das passagens, como também de tarifas promocionais praticadas pelos meios de hospedagem à época solicitada;
  - Realizar reservas, no horário comercial de 08:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00hs, horário local, a serem realizadas: no escritório da contratada, através de e-mail específico para esta finalidade e/ou telefone fixo ou celular, os contatos e o endereço do escritório da contratada, deverão ser disponibilizados, quando da assinatura do instrumento contratual;
  - Indicar contato telefônico (celular e/ou telefone fixo específico para esta finalidade), para solicitação de reservas fora do horário comercial, em finais de semana e/ou feriados;
  - Indicar um responsável pela interlocução com o SEBRAE/PI, para atendimento aos serviços objeto deste contrato;
  - Manter sigilo acerca das informações percebidas em face dos serviços, objeto da presente licitação;
  - Prestar os serviços mediante solicitação do SEBRAE/PI, de forma permanente e regular e nas quantidades solicitadas, dispondo de quadro de pessoal suficiente para o



atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos;

- Fazer a entrega de documentos necessários e demais encomendas vinculadas ao contrato, no local indicado pelo SEBRAE/PI;
- Informar sobre as tarifas promocionais praticadas pelas companhias aéreas;

#### 4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**4.1.** Os serviços poderão ser requisitados para qualquer localidade nacional ou internacional.

**4.2.** O SEBRAE/PI deverá enviar Ordem de Serviço (OS) ao prestador com um prazo mínimo de 48h (quarenta e oito horas) de antecedência da data da viagem e a CONTRATADA, por sua vez, deverá responder à solicitação com no máximo 24h (vinte e quatro horas) a contar da data do recebimento da OS.

**4.3.** Os contratos poderão ser aditados nas hipóteses de acréscimo ou supressão que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial.

**4.4.** A contratada deverá realizar reservas, no horário comercial local de 08:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00hs, em seu escritório, através de e-mail específico para esta finalidade e/ou telefone fixo ou celular, os contatos e o endereço do escritório da contratada, deverão ser disponibilizados, quando da assinatura do instrumento contratual.

**4.5.** Indicar contato telefônico (celular e/ou telefone fixo específico para esta finalidade), para solicitação de reservas fora do horário do horário comercial, em finais de semana e/ou feriados;

#### 5 – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	VALOR MÁXIMO TAXA POR TRANSAÇÃO
01	TAXA POR TRANSAÇÃO – SERVIÇO DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS, NO ÂMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL	R\$ 137,63
02	TAXA POR TRANSAÇÃO – SERVIÇO DE CONTRATAÇÃO DE PACOTE, NO ÂMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL	R\$ 146,63
03	TAXA POR TRANSAÇÃO – SERVIÇO DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS E HOSPEDAGEM, LOCAÇÃO DE VEÍCULO, TRASLADO, SEGUROS (SAÚDE/BAGAGEM), NO ÂMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL	R\$ 115,35
04	TAXA POR TRANSAÇÃO – SERVIÇO DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS NO ÂMBITO ESTADUAL	R\$ 81,96
<b>VALOR TOTAL MÁXIMO DAS TAXAS</b>		<b>481,57</b>

**5.1** – O valor estimado anual da contratação é de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)

**5.2** – As propostas deverão seguir o modelo da tabela acima dispostas.

#### 6. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS:

- Serviços de reserva, emissão e entrega de bilhetes de passagens aéreas e pacotes (incluindo passagem, hotel e traslado), com explicitação da tarifa mais barata disponível no momento e serviços passagens rodoviária, ferroviária no âmbito internacional, serviços de reservas de hotéis, locação de veículos terrestres de quaisquer porte, traslado, seguro saúde e de bagagem, nos âmbito nacional e internacional que atendam aos trechos, horários, datas, períodos e classes de serviços solicitados pelos usuários.

- "Check in" antecipado em especial no aeroporto de Teresina, respeitados os prazos mínimos exigidos pelas companhias aéreas.

- Informações sobre horários, escalas e conexões de vôos, tarifários de hotéis e locadoras de veículos e informações de condições comerciais demonstrando o menor valor solicitado conforme o padrão de serviço exigido pelos usuários.

- Para a prestação dos serviços, a agência de viagens contratada deverá dispor de sistema "on line" automatizado, via WEB, que atenda os serviços especificados deste Termo de Referência. - Informação aos usuários de todas as opções de vôo para o trecho e o dia pesquisado, destacando a opção mais barata. No caso da reserva efetuada pelo usuário não ser a tarifa mais barata, o sistema deverá possuir campo específico para que o usuário justifique a opção. - Reserva ("self booking") e emissão ("self ticket") online de bilhetes aéreos pelo usuário (passageiro), inclusive, com utilização do "e-Ticket"

- Permitir a criação de perfis ou grupo de usuários com níveis de acesso definidos, com no mínimo dois grupos: 1) Grupo de Usuários Solicitantes

- formado por empregados designados pelo SEBRAE, com atribuição exclusiva de solicitar a reserva e, após autorização a emissão de bilhetes. 2) Grupo de Usuários Autorizadores – formado por empregados designados pelo SEBRAE/PI, com atribuição de autorizar ou não a emissão dos bilhetes solicitados.

- O Sistema informatizado que deverá funcionar por meio de um aplicativo que utilize a internet como canal de acesso, sendo exigida a utilização de senhas de acesso com armazenamento criptografado em 128 bits por parte dos usuários do SEBRAE/PI, que serão por estes credenciados.

- O sistema deverá possuir um módulo gestor – parte do sistema que gerencia, administra e acompanha todos os processos relacionados à gestão de passagens aéreas e outros serviços correlatos, bem como, credencia como usuários os solicitantes dos serviços, na medida de suas necessidades.

Este módulo deverá ter como principais funcionalidades:

I. Disponibilizar consulta dos serviços por um determinado usuário, parametrizado por nível hierárquico e característica do serviço.

II. Permitir limitação no valor das compras mensais.

III. Manutenção dos dados do SEBRAE/PI.

IV. Manutenção dos usuários e gestores do sistema.

V. Consulta do histórico (log`s) das transações efetuadas no sistema.

VI. Consulta/relatório, totalizando quantidades e valores das transações (bilhetes emitidos);

VII. Consulta da tarifação praticada em qualquer serviço adquirido.

VIII. Relatórios analíticos das transações.

IX. O sistema deve disponibilizar no mínimo os seguintes itens a serem informados na resposta ao serviço de reserva de passagem aérea: nome do passageiro, motivo da viagem, horário do vôo, número do pedido e do código de reserva e escalas e conexões dos vôos.

- O sistema deve disponibilizar o "download" em formato texto ("txt"), por período e por centro de custo a ser informado pelo usuário do SEBRAE/PI, com no mínimo dos seguintes itens da passagem aérea contratada: nome do passageiro, horário, data e/ou período do serviço, número do pedido, número do código de reserva e escalas, conexões, data ou período da operação, valor da operação, centro de custo, usuário responsável, operador responsável e autorizador responsável.

- Disponibilizar ao Gestor do contrato um Gerador de Relatórios, em planilha tela ou impresso e em planilha eletrônica, permitindo formatar o relatório de sua opção, pelo período e usuário, autorizador, centro de custo ou contratante que assim desejar, bem como gerador de relatório com as principais informações e filtros desejados pelo usuário para visualização, impressão ou arquivo magnético, escolhendo a opção de texto, planilha ou pdf.



- O sistema precisa manter em banco de dados as informações dos passageiros para que estas não necessitem serem informadas a cada novo acesso. O banco de dados a ser disponibilizado para o SEBRAE/PI deve ser na plataforma livre, prioritariamente PostGre ou MySQL, outra opção de consulta de acesso pode ser através de webservice autenticada.

- O sistema deve dispor de mecanismos de segurança que permitam garantir o correto acesso, a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações, mantendo sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados ao SEBRAE/PI.

- O sistema deverá funcionar em ambiente computacional disponível 24h x 07 dias por semana

- Em caso de indisponibilidade temporária do sistema, as reservas em vôos comerciais poderão ser requisitadas por telefone, fax ou qualquer outro meio de comunicação e as requisições de passagens serão efetivadas por meio de formulário próprio instituído pela contratante, por meio físico ou eletrônico, as quais deverão, todavia, ser alimentadas no sistema de gestão de passagens num prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação de emissão do bilhete.

- Os serviços emitidos e não utilizados pelos órgãos/entidades poderão ser cancelados pela agência contratada, desde que solicitados em tempo hábil, de acordo com as normas específicas da ANAC e das fornecedoras específicas.

- Os serviços emitidos, pagos e não utilizados terão os seus valores ressarcidos pela CONTRATADA aos órgãos/entidades, deduzidos os valores referente às multas cobradas pelas companhias aéreas.

- Disponibilizar aos usuários autorizados por senha controlada pelo Gestor do Contrato a emissão dos seguintes relatórios, com "layout" aprovado previamente pelo SEBRAE/PI:

I. Relatório de Acompanhamento Financeiro, por órgão/entidade, contendo o número da fatura, data da emissão dos bilhetes, nome dos passageiros e companhia aérea e demais serviços correlatos.

II. Relatório por companhia aérea individual e geral, com apresentações gráficas.

III. Relatório analítico contendo: data da emissão da passagem, nome da companhia aérea, trecho, melhor tarifa, tarifa escolhida, taxa de embarque, valor líquido e o percentual de economia entre a melhor tarifa e a tarifa escolhida.

IV. Planilha de acompanhamento total das compras mensais por órgão/entidade, acumulando valores até a data do relatório.

V. Planilha de acompanhamento mensal, informando o quanto o SEBRAE comprou, pagou e o débito do mês, se houver.

- A CONTRATADA deve garantir a manutenção de cópias de segurança dos dados referentes ao serviço prestado ao SEBRAE/PI.

- Sempre que for necessário passar alguma informação para o SEBRAE/PI, através de meio eletrônico, a CONTRATADA deverá utilizar software livre, consultando inicialmente o SEBRAE/PI qual ferramenta deve ser utilizada. Eventualmente algum órgão ou entidade poderá solicitar webservice, desde que seja autenticada, com algumas informações para integrar com seus sistemas. A contratada deve construir um web service, primeiramente com autenticação de comunicação disponibilizando o WSDL do serviço. Na assinatura WSDL deve constar como retorno:

- a. Número do Pedido;
- b. Nome do órgão solicitante;
- c. Nome do Passageiro/Hóspede/Beneficiário;
- d. Data da solicitação;
- e. Data da emissão;
- f. Trecho da passagem;
- g. Fornecedor;
- h. Valor
- i. Taxas
- j. Valor total (Tarifa + Taxas)

- O sistema de gestão de viagens corporativas deve ter solução para integração do sistema do SEBRAE/PI através de webservice com autenticação e o sistema de dados da agência de viagem.



## 7 - FORMA DE REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

**7.1.** A CONTRATADA será remunerada pelo regime de Taxa por Transação (Transaction Fee). Por esse regime a CONTRATADA cobrará uma taxa única por item a qual servirá de base para remuneração de cada serviço emitido. O valor da taxa por transação será o registrado após a licitação.

**7.2.** Por sua vez a CONTRATADA se obriga a repassar ao SEBRAE/PI o valor de todas as comissões que lhe são pagas pelas companhias aéreas/transportadoras/hotéis/demais empresas, relativas ao fornecimento das passagens aéreas, rodoviárias, ferroviárias, hospedagens e demais serviços devendo comprovar documentalmente o montante dessas comissões.

Para efeito de pagamento, será considerada 01 (uma) transação, para cada passageiro:

a) A emissão de bilhete de passagem aérea, rodoviária e ferroviária, nacional ou internacional, de ida e volta quando por uma mesma companhia/transportadora.

b) Em se tratando de companhias/transportadoras diferentes serão consideradas (02) duas transações.

c) A emissão de qualquer bilhete de passagem somente ida ou somente volta.

d) A reemissão de qualquer bilhete decorrente de remarcação de sua não utilização.

e) A reserva de diárias de hotéis por passageiro/hóspede e de locação de veículos terrestre por veículo locado, independentemente da quantidade de diárias em uma mesma reserva.

f) A aquisição de seguros de saúde ou de bagagens, por passageiro, independentemente do tempo de duração do seguro adquirido.

g) Nos casos de contratação de pacote, será considerada 01 (uma) transação para cada passageiro incluído no pacote, não se aplicando as regras para remuneração de passagens aéreas.

Os pacotes poderão contemplar passagens aéreas, hospedagem e traslado.

Os demais serviços prestados pela contratada não são consideradas transações, portanto, não serão remunerados.

Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária, a ser indicada pela CONTRATADA, de acordo com a quantidade e o valor dos bilhetes e serviços efetivamente fornecidos, condicionados à apresentação de faturas específicas, devidamente atestadas pelo SEBRAE/PI.

Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as normas vigentes.

No valor a ser pago para a execução do objeto do eventual contrato estarão inclusos todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução dos serviços, encargos sociais, seguros, custos de mão de obra, benefícios diversos, tributos ou quaisquer outros encargos que vierem a existir sobre os aludidos serviços, constituindo assim a única remuneração pelos serviços contratados.

– O valor a ser pago pela CONTRATANTE por cada autorização, bilhete ou voucher emitido será o valor do serviço adquirido, líquido de comissões pagas por companhias aéreas (quando houver), acrescido do valor da Taxa por Transação, que será calculado utilizando-se da seguinte fórmula:

$$VF = VP - VC + TT + TE + S \text{ (quando for o caso) } + SC \text{ (se for o caso).}$$

Onde:

**VF = Valor da Fatura (valor a ser pago);**

**VP = Valor da Passagem Aérea ou Pacote;**

**VC = Valor da Comissão/Desconto paga pela companhia aérea à agência contratada (se houver);**

**TT = Valor da Taxa por Transação;**

**TE = Valor da Taxa de Embarque;**

**S = Seguros (Saúde/Bagagem) e**

**SC = Serviços Correlatos (passagens rodoviárias e ferroviárias no âmbito internacional, locação de veículos, reserva de hotéis no âmbito nacional e internacional e traslados)**



A agência contratada emitirá 01 (uma) única fatura, discriminando todos os usuários, os trechos e os respectivos valores, com eventuais descontos.

Cada fatura corresponderá ao total dos bilhetes/vouchers fornecidos no período, com despesas correlatas aos mesmos.

O SEBRAE/PI deverá conferir as faturas recebidas e, na hipótese de verificar erro ou omissão na fatura ou outra circunstância que impeça o seu pagamento, devolvê-las, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para que a agência providencie no mesmo prazo a correção.

Caso a nova fatura seja apresentada em data posterior ao estabelecido neste edital, o pagamento somente ocorrerá no período seguinte.

Serão descontados da fatura os valores decorrentes de descontos/indenizações ou de multas eventualmente registradas.

A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes: Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

## **8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**8.1.** A recusa em assinar o contrato/instrumento equivalente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou após sua prorrogação, a contar da convocação ensejará a aplicação isolada ou cumulativamente, das penalidades abaixo referidas, a critério do SEBRAE/PI:

- a) Advertência;
- b) Multa em importância equivalente a até 2% (dois) por cento do valor global do contrato ou instrumento equivalente;
- c) Perda do direito à contratação;
- d) Suspensão do direito de licitar com o sistema SEBRAE, no prazo máximo de 02 (dois) anos.

**8.2.** A inadimplência total ou parcial das obrigações assumidas dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste Instrumento Convocatório, a critério do SEBRAE/PI, tais como:

- a) Advertência
  - Advertência poderá ser aplicada em caso de inexecução parcial da contratação que não trazer prejuízo à execução do objeto, bem como em atrasos no atendimento das decisões, observações e sugestões feitas pela Unidade de Gestão Administrativa do SEBRAE/PI;
- b) Multa sob o valor global do contrato ou instrumento equivalente;
  - Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias consecutivos;
  - Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do Contrato ou instrumento equivalente, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a não aceitação dos serviços;
- c) Suspensão do direito de licitar ou contratar com o sistema SEBRAE, no prazo máximo de até 02 (dois) anos.

**8.3.** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias consecutivos a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela entidade, e seu inadimplemento é motivo para manter a licitante impedida de licitar.

**8.4.** O valor da multa aplicada após regular trâmite poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente no SEBRAE/PI, acrescido de juros moratório de 1% (um por cento) ao mês. Caracterizado o inadimplemento será cobrada judicialmente.

**8.5.** As penalidades serão obrigatoriamente comunicadas às entidades integrantes do Sistema SEBRAE, e no caso de suspensão de licitar a licitante deverá ser descredenciada

por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

**8.6.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**8.7.** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante o contraditório e ampla defesa no processo administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação da penalidade, prorrogáveis por igual período, a critério do SEBRAE/PI, mediante solicitação.

**8.8.** Para as condutas ensejadoras de prejuízo ao SEBRAE/PI não descrita nos itens anteriores, poderão ser aplicadas outras penalidades previstas em legislação específica, subsidiariamente.

## **9. QUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA**

### **9.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Documentos comprobatórios de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de 01 (um) ou mais atestado (ou declaração) de capacidade técnica em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

### **9.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço será avaliado por meio de obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), maiores que um (>1), resultante da aplicação das fórmulas:

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

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

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

- a1) A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, avaliados através da obtenção de Índice de Solvência (S) maior ou igual a um ( $\geq$  a 1), conforme fórmula abaixo:

$$S = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- a2) A licitante que optou pela Declaração Simplificada de Rendimentos e Informações deverá comprovar a qualificação econômico-financeira mediante a apresentação de cópia autenticada encaminhada à Receita Federal, referente ao último exercício.
- a3) Os índices de que tratam o subitem "a" deste item, serão calculados e apresentados pela licitante e 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, sendo que estarão sujeitos a diligências e conferências por parte da CPL.
- a4) Para efeito de comprovação deverão ser apresentadas as demonstrações contábeis referentes ao exercício fiscal do ano 2017.



d) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

c) Patrimônio líquido mínimo não inferior a quatro% (quatro por cento) do valor anual estimado para a contratação, a qual será exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral.

#### **10. DA FISCALIZAÇÃO**

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo Gerente da Unidade de Gestão Administrativa.

**Antonio de Pádua Evelim Rodrigues**

Gerente da UGA

**Laianne Alves Rocha**

Analista do SEBRAE/PI/ Fiscal do Contrato

**Teresina, 24 de Julho de 2018**



PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 16/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2018 – SEBRAE/PI  
ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 016/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2018 – SEBRAE/PI  
ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO  
CD XXX/2018

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PIAUÍ – SEBRAE/PI E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, COM VISTAS A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS.**

## 1. PARTES:

### I – CONTRATANTE:

**SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PIAUÍ – SEBRAE/PI**, Serviço Social Autônomo, constituído sob a forma de sociedade civil sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Teresina, Capital do Estado do Piauí, à Avenida Campos Sales, 1046, Centro, CEP 64000-300, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.665.129/0001-03, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seus Diretores:

- a) Superintendente **MÁRIO JOSÉ LACERDA DE MELO**, brasileiro, casado, Advogado, portador da Cédula de Identidade nº 3.728.608 expedida pela SSP/PE e inscrito no CPF/MF sob o nº 666.542.704-87.
- b) Administrativo Financeiro **ULYSSES GONÇALVES NUNES DE MORAES**, brasileiro, casado, Empresário, inscrito no CPF/MF sob o nº 217.308.813-00 e portador da Cédula de Identidade nº 511.177, expedida pela SSP/PI.

### II – CONTRATADA:

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na cidade de XXXXXX-XX, na Rua XXXXXXXXXXXX, XXXX, Bairro XXXXX, CEP XXXXX-XXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/0001-XX, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado e/ou solteiro, residente e domiciliado na cidade de XXXXXX-XX, na Rua XXXXXXXXXXXX, XXXX, Bairro XXXXX, CEP XX.XXX-XXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, e portador da cédula de identidade nº XXXXXXXX, expedida pela SSP/XX.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação decorre do Processo CPL SEBRAE/PI nº 016/2018, Pregão Presencial nº 014/2018, que integram este Contrato e que as partes declaram conhecer e aceitar.

## 3. CLÁUSULAS

A execução deste contrato obedecerá as Cláusulas e condições a seguir:

### 3.1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação empresa de Agência de Viagem para a prestação de serviços de reserva, emissão e entrega de bilhetes de passagens aéreas e demais serviços correlatos como passagens rodoviárias, ferroviárias, serviços de reserva de



hotéis, locação de veículos terrestres para os passageiros em seu destino, traslado, seguros saúde, seguro bagagem e pacotes turísticos (passagem, hotel e traslado), no âmbito nacional e internacional, para o SEBRAE/PI.

### 3.2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

O preço global da contratação do serviço é de R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXX), distribuídos conforme quadro a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	VALOR MÁXIMO TAXA POR TRANSAÇÃO
01	TAXA POR TRANSAÇÃO – SERVIÇO DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS, NO ÂMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL	R\$ X,XX
02	TAXA POR TRANSAÇÃO – SERVIÇO DE CONTRATAÇÃO DE PACOTE, NO ÂMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL	R\$ X,XX
03	TAXA POR TRANSAÇÃO – SERVIÇO DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS E HOSPEDAGEM, LOCAÇÃO DE VEÍCULO, TRASLADO, SEGUROS (SAÚDE/BAGAGEM), NO ÂMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL	R\$ X,XX
04	TAXA POR TRANSAÇÃO – SERVIÇO DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS NO ÂMBITO ESTADUAL	R\$ X,XX
<b>VALOR TOTAL MÁXIMO DAS TAXAS</b>		<b>XXX</b>

**Parágrafo Primeiro** – A **CONTRATADA** será remunerada pelo regime de Taxa por Transação (Transaction Fee). Por esse regime a **CONTRATADA** cobrará uma taxa única por item a qual servirá de base para a remuneração de cada serviço emitido.

**Parágrafo Segundo** - O pagamento será efetuado mediante a entrega do material através de ordem bancária creditada em conta corrente da **CONTRATADA** e à apresentação dos documentos hábeis à liquidação da despesa atestados pelo **SEBRAE/PI**, observado o Regime Mensal de Competência do **SEBRAE/PI** para registro da despesa.

**Parágrafo Terceiro** – Caberá a Unidade demandante receber o material e analisar os documentos inerentes ao processo, e devolvê-los, quando de sua não aceitação, justificadamente.

**Parágrafo Quarto** – Quaisquer despesas decorrentes de transações bancárias correrão por conta da **CONTRATADA**, inclusive em caso de devolução de pagamento por inconsistência de dados bancários.

**Parágrafo Quinto** - A estimativa acima mencionada constitui-se em mera previsão dimensionada, não estando o SEBRAE/PI obrigado a realizá-la em sua totalidade, e não cabendo à **CONTRATADA** o direito de pleitear qualquer tipo de reparação.

### 3.3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE

O preço de que trata a Cláusula Segunda será fixo e irrevogável.

### 3.4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Os Recursos Financeiros para pagamento das despesas deste contrato serão oriundos do orçamento anual do SEBRAE/PI e serão rateados entre os Projetos e Ações que demandarem os serviços à época de sua realização.

### **3.5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES**

#### **3.5.1. OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA**

Sem prejuízo das demais disposições contidas neste instrumento, a **CONTRATADA** fica obrigada a:

- a) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta;
- b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, execuções efetuadas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- c) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao **SEBRAE/PI**;
- d) Relatar ao **SEBRAE/PI** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- e) Manter durante toda vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;
- g) Prestar os esclarecimentos quando solicitados pelo **SEBRAE/PI**, atendendo de imediato as reclamações;
- h) Acatar todas as orientações do Fiscal do Contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e o atendimento das reclamações formuladas;
- i) Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar qualquer parte da execução do objeto a que está obrigada, por força do presente Contrato, sem prévio assentimento escrito do **SEBRAE/PI**;
- j) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou instrumento equivalente;
- k) Atender prontamente a qualquer exigência e questionamento da fiscalização, notificação inerente ao objeto do contrato ou instrumento equivalente, no prazo de até 03 (três) dias contados da data de notificação;
- l) Repassar a CONTRATANTE o valor das comissões, ou qualquer outro tipo de remuneração que lhes são pagas pelas companhias aéreas, relativas às compras de passagens aéreas, devendo comprovar documentalmente o montante dessas comissões;
- m) Apresentar mês a mês, no prazo indicado, as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas pelo SEBRAE/PI, esta apresentação condiciona o pagamento da próxima fatura da agência, sendo irregular o pagamento efetuado com base apenas em sistemas criados e mantidos pelas agências;
- n) Comprovar a implantação e funcionamento do Sistema informatizado **de Gestão de Viagens**;
- o) Disponibilizar 01 (um) escritório de apoio com 01 (um) preposto com autonomia para responder integralmente pelo CONTRATO, no município de Teresina/PI, para atender as necessidades do SEBRAE/PI no intercâmbio financeiro e de recursos humanos. Caso a contratada não possua sede no município de Teresina/PI, deverá fazê-lo no prazo até 60 (sessenta) dias após contratação;



- p) Indicar de forma expressa 01 (um) empregado ou preposto específico, dedicado exclusivamente para as demandas urgentes que surgirem fora do expediente comercial, feriados e fins de semana;
- q) Autorizar pedidos de viagem pelos solicitantes mediante um fluxo de trabalho (*work flow*) controlado por senhas individuais criptografadas em 128 *bits*;
- r) Emitir relatórios operacionais e gerenciais para controle e gestão das informações sobre viagens, usuários, destinos, tarifas, etc, com, no mínimo, as especificações técnicas descritas neste Instrumento Convocatório;
- s) Assessorar o contratante para definição das passagens, como também de tarifas promocionais praticadas pelos meios de hospedagem à época solicitada;
- t) Realizar reservas, no horário comercial de 08:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00hs, horário local, a serem realizadas: no escritório da contratada, através de e-mail específico para esta finalidade e/ou telefone fixo ou celular, os contatos e o endereço do escritório da contratada, deverão ser disponibilizados, quando da assinatura do instrumento contratual;
- u) Indicar contato telefônico (celular e/ou telefone fixo específico para esta finalidade), para solicitação de reservas fora do horário comercial, em finais de semana e/ou feriados;
- v) Indicar um responsável pela interlocução com o SEBRAE/PI, para atendimento aos serviços objeto deste contrato;
- w) Manter sigilo acerca das informações percebidas em face dos serviços, objeto da presente licitação;
- x) Prestar os serviços mediante solicitação do SEBRAE/PI, de forma permanente e regular e nas quantidades solicitadas, dispondo de quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos;
- y) Fazer a entrega de documentos necessários e demais encomendas vinculadas ao contrato, no local indicado pelo SEBRAE/PI;
- z) Informar sobre as tarifas promocionais praticadas pelas companhias aéreas.
- aa) A CONTRATADA se obriga a repassar ao SEBRAE/PI o valor de todas as comissões que lhe são pagas pelas companhias aéreas/transportadoras/hotéis/demais empresas, relativas ao fornecimento das passagens aéreas, rodoviárias, ferroviárias, hospedagens e demais serviços devendo comprovar documentalmente o montante dessas comissões.

### 3.5.2. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

Sem prejuízo das demais disposições contidas neste instrumento, a **CONTRATADA** fica obrigada a:

- a) A realizar os serviços de reserva, emissão e entrega de bilhetes de passagens aéreas e pacotes (incluindo passagem, hotel e traslado), com explicitação da tarifa mais barata disponível no momento e serviços passagens rodoviária, ferroviária no âmbito internacional, serviços de reservas de hotéis, locação de veículos terrestres de quaisquer porte, traslado, seguro saúde e de bagagem, nos âmbito nacional e internacional que atendam aos trechos, horários, datas, períodos e classes de serviços solicitados pelos usuários.
- b) Realizar "Check in" antecipado em especial no aeroporto de Teresina, respeitados os prazos mínimos exigidos pelas companhias aéreas.
- c) Prestar Informações sobre horários, escalas e conexões de vôos, tarifários de hotéis e locadoras de veículos e informações de condições comerciais demonstrando o menor valor solicitado conforme o padrão de serviço exigido pelos usuários.
- d) Para a prestação dos serviços, a agência de viagens contratada deverá dispor de sistema "on line" automatizado, via WEB, que atenda os serviços especificados no Termo de Referência. - Informação aos usuários de todas as opções de vôo para o trecho e o dia pesquisado, destacando a opção mais barata. No caso da reserva efetuada pelo usuário não ser a tarifa mais barata, o sistema deverá possuir campo específico para que o usuário justifique a opção. - Reserva ("self booking") e emissão



- ("self ticket") online de bilhetes aéreos pelo usuário (passageiro), inclusive, com utilização do "e-Ticket";
- e) Permitir a criação de perfis ou grupo de usuários com níveis de acesso definidos, com no mínimo dois grupos: 1) Grupo de Usuários Solicitantes formado por empregados designados pelo SEBRAE, com atribuição exclusiva de solicitar a reserva e, após autorização a emissão de bilhetes. 2) Grupo de Usuários Autorizadores – formado por empregados designados pelo SEBRAE/PI, com atribuição de autorizar ou não a emissão dos bilhetes solicitados;
  - f) Disponibilizar Sistema informatizado que deverá funcionar por meio de um aplicativo que utilize a internet como canal de acesso, sendo exigida a utilização de senhas de acesso com armazenamento criptografado em 128 bits por parte dos usuários do SEBRAE/PI, que serão por estes credenciados.
  - g) O sistema deverá possuir um módulo gestor – parte do sistema que gerencia, administra e acompanha todos os processos relacionados à gestão de passagens aéreas e outros serviços correlatos, bem como, credencia como usuários os solicitantes dos serviços, na medida de suas necessidades. Este módulo deverá ter como principais funcionalidades: I. Disponibilizar consulta dos serviços por um determinado usuário, parametrizado por nível hierárquico e característica do serviço; II. Permitir limitação no valor das compras mensais; III. Manutenção dos dados do SEBRAE/PI; IV. Manutenção dos usuários e gestores do sistema; V. Consulta do histórico (log`s) das transações efetuadas no sistema; VI. Consulta/relatório, totalizando quantidades e valores das transações (bilhetes emitidos); VII. Consulta da tarifação praticada em qualquer serviço adquirido. VIII. Relatórios analíticos das transações; IX. O sistema deve disponibilizar no mínimo os seguintes itens a serem informados na resposta ao serviço de reserva de passagem aérea: nome do passageiro, motivo da viagem, horário do voo, número do pedido e do código de reserva e escalas e conexões dos voos;
  - h) O sistema deve disponibilizar o "download" em formato texto ("txt"), por período e por centro de custo a ser informado pelo usuário do SEBRAE/PI, com no mínimo dos seguintes itens da passagem aérea contratada: nome do passageiro, horário, data e/ou período do serviço, número do pedido, número do código de reserva e escalas, conexões, data ou período da operação, valor da operação, centro de custo, usuário responsável, operador responsável e autorizador responsável.
  - i) Disponibilizar ao Gestor do contrato um Gerador de Relatórios, em planilha tela ou impresso e em planilha eletrônica, permitindo formatar o relatório de sua opção, pelo período e usuário, autorizador, centro de custo ou contratante que assim desejar, bem como gerador de relatório com as principais informações e filtros desejados pelo usuário para visualização, impressão ou arquivo magnético, escolhendo a opção de texto, planilha ou pdf.
  - j) O sistema precisa manter em banco de dados as informações dos passageiros para que estas não necessitem serem informadas a cada novo acesso. O banco de dados a ser disponibilizado para o SEBRAE/PI deve ser na plataforma livre, prioritariamente PostGre ou MySQL, outra opção de consulta de acesso pode ser através de webservice autenticada;
  - k) O sistema deve dispor de mecanismos de segurança que permitam garantir o correto acesso, a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações, mantendo sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados ao SEBRAE/PI;
  - l) O sistema deverá funcionar em ambiente computacional disponível 24h x 07 dias por semana;
  - m) Em caso de indisponibilidade temporária do sistema, as reservas em voos comerciais poderão ser requisitadas por telefone, fax ou qualquer outro meio de comunicação e as requisições de passagens serão efetivadas por meio de formulário próprio instituído pela contratante, por meio físico ou eletrônico, as quais deverão, todavia, ser alimentadas no sistema de gestão de passagens num prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação de emissão do bilhete.
  - n) Os serviços emitidos e não utilizados pelos órgãos/entidades poderão ser cancelados pela agência contratada, desde que solicitados em tempo hábil, de acordo com as normas específicas da ANAC e das fornecedoras específicas.



- o) Os serviços emitidos, pagos e não utilizados terão os seus valores ressarcidos pela CONTRATADA aos órgãos/entidades, deduzidos os valores referente às multas cobradas pelas companhias aéreas.
- p) Disponibilizar aos usuários autorizados por senha controlada pelo Gestor do Contrato a emissão dos seguintes relatórios, com "layout" aprovado previamente pelo SEBRAE/PI: I. Relatório de Acompanhamento Financeiro, por órgão/entidade, contendo o número da fatura, data da emissão dos bilhetes, nome dos passageiros e companhia aérea e demais serviços correlatos; II. Relatório por companhia aérea individual e geral, com apresentações gráficas; III. Relatório analítico contendo: data da emissão da passagem, nome da companhia aérea, trecho, melhor tarifa, tarifa escolhida, taxa de embarque, valor líquido e o percentual de economia entre a melhor tarifa e a tarifa escolhida; IV. Planilha de acompanhamento total das compras mensais por órgão/entidade, acumulando valores até a data do relatório; V. Planilha de acompanhamento mensal, informando o quanto o SEBRAE comprou, pagou e o débito do mês, se houver.
- q) A CONTRATADA deve garantir a manutenção de cópias de segurança dos dados referentes ao serviço prestado ao SEBRAE/PI.
- r) Sempre que for necessário passar alguma informação para o SEBRAE/PI, através de meio eletrônico, a CONTRATADA deverá utilizar software livre, consultando inicialmente o SEBRAE/PI qual ferramenta deve ser utilizada. Eventualmente algum órgão ou entidade poderá solicitar webservice, desde que seja autenticada, com algumas informações para integrar com seus sistemas. A contratada deve construir um web service, primeiramente com autenticação de comunicação disponibilizando o WSDL do serviço. Na assinatura WSDL deve constar como retorno: I. Número do Pedido; II. Nome do órgão solicitante; III. Nome do Passageiro/Hóspede/Beneficiário; IV. Data da solicitação; V. Data da emissão; VI. Trecho da passagem; VII. Fornecedor; VIII. Valor; IX. Taxas; X. Valor total (Tarifa + Taxas)
- s) O sistema de gestão de viagens corporativas deve ter solução para integração do sistema do SEBRAE/PI através de webservice com autenticação e o sistema de dados da agência de viagem.

### 3.5.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Sem prejuízo das demais disposições contidas neste instrumento, o **CONTRATANTE** fica obrigado a:

- a) Atestar as notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à **CONTRATADA**;
- b) Supervisionar e avaliar todas as ações que forem desenvolvidas pela **CONTRATADA**;
- c) Notificar a **CONTRATADA**, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- d) Atestar as notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à **CONTRATADA**;
- e) Supervisionar e avaliar todas as ações que forem desenvolvidas pela **CONTRATADA**;
- f) Notificar a **CONTRATADA**, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- g) Proceder a mais ampla fiscalização sobre a fiel entrega e execução dos serviços objeto deste contrato, sem prejuízo da responsabilidade da **CONTRATADA**;
- h) Avaliar a qualidade da execução dos serviços, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;
- i) Exigir o cumprimento de todos os itens deste contrato, segundo suas especificações.

### 3.6. CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial, no caso de inadimplemento de qualquer de suas



cláusulas ou condições, sem prejuízo da sujeição da **CONTRATADA** às penalidades previstas neste Instrumento, e em especial de:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas pactuadas, especificações ou prazos;
- b) Subcontratação do objeto deste Contrato, sem anuência do SEBRAE, mantida a responsabilidade da **CONTRATADA** perante o SEBRAE;
- c) Paralisação dos serviços sem justa causa;
- d) Cometimento reiterado de falhas na execução deste Contrato, registradas em advertência;
- e) Atraso superior a 10 (dez) dias previsto no inciso II da Cláusula Penal, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas;
- f) Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento;
- g) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução deste Contrato.

**Parágrafo Primeiro** - Em qualquer das hipóteses acima referidas, a **CONTRATADA** deverá reparar, integralmente, os prejuízos causados ao **SEBRAE/PI**, independente da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, que poderão ser aplicadas no todo ou em parte, a critério exclusivo do **SEBRAE/PI**.

**Parágrafo Segundo** - Rescindido o presente contrato por culpa da **CONTRATADA**, o **SEBRAE/PI** contratará a execução restante do objeto deste instrumento a quem ele julgar conveniente, sem qualquer consulta ou interferência da **CONTRATADA**, que responderá na forma legal e contratual pela infração ou execução inadequada que tenha dado causa à rescisão.

### **3.7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA DENÚNCIA**

As partes poderão, a qualquer tempo, denunciar este contrato, manifestando-se por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, sem que, em razão desta prerrogativa, recebam qualquer tipo de indenização.

**Parágrafo Primeiro** - Antes do encerramento dos 90 (noventa) dias, deverão ser quitadas todas as pendências provenientes deste contrato.

**Parágrafo Segundo** - Cumpridas às exigências do parágrafo primeiro, deverá ser providenciado o instrumento de "Distrato", contendo a quitação plena de ambas as partes.

### **3.8 – CLÁUSULA OITAVA – DA INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

A assinatura deste contrato importa na afirmativa, pela **CONTRADADA**, da inexistência de impedimento de qualquer natureza para o estabelecimento da relação jurídica com o **SEBRAE/PI**.

### **3.9. CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada, a subcontratação parcial ou total, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados dos serviços objeto deste contrato implicará, conforme o caso, a aplicação das seguintes penalidades:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre os valores já pagos à **CONTRATADA** no caso de inexecução parcial;
- c) Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, limitado a 10 (dez) dias, no caso de atraso na execução, não ultrapassando 10% (dez por cento);
- d) Rescisão unilateral do contrato, na hipótese de ocorrer:
  - I. O previsto nos incisos II e III;
  - II. A extrapolação dos 10 (dez) dias previstos no inciso III, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas.

- e) Multa de 10% (dez por cento) do valor total atualizado do contrato, sem prejuízo do pagamento de outras multas que lhe tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar ao SEBRAE, no caso de rescisão do contrato por iniciativa da **CONTRATADA**, sem justa causa;
- f) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo de até 2 (dois) anos, a critério do SEBRAE, pela aplicação das penalidades acima.

**Parágrafo Primeiro** - A falta da comprovação da regularidade fiscal pela **CONTRATADA** a cada pagamento ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1% sobre o valor da parcela paga, após 3 (três) advertências;
- c) Rescisão unilateral do contrato pelo SEBRAE, após aplicação de 3 (três) multas.

**Parágrafo Segundo** - As multas serão descontadas dos pagamentos a que a **CONTRATADA** fizer jus, ou recolhidas diretamente à Tesouraria do **SEBRAE/PI**, no prazo de quinze dias corridos, contados a partir da data de sua comunicação, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

**Parágrafo Terceiro** - Para a aplicação das penalidades aqui previstas, a **CONTRATADA** será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

**Parágrafo Quarto** - As penalidades previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas.

### **3.10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

No **SEBRAE/PI** o presente contrato terá como Gestor e Fiscal, respectivamente, os empregados Antonio de Pádua Evelim Rodrigues e Lianne Alves Rocha, gerente e analista da **UGA** – Unidade Gestão Administrativa.

#### **3.10.1. ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO**

- a) Atestar, sempre que viável, as entregas, observando o que dispuser o instrumento contratual;
- b) Comunicar tempestivamente ao Gestor dos Contratos as necessidades de alterações de interesse do SEBRAE/PI, que deverão ser formalizadas e devidamente fundamentadas;
- c) Fornecer, solicitar e/ou elaborar justificativa técnica, quando couber;
- d) Registrar todas as ocorrências observadas durante a execução do contrato, devendo oficial a empresa contratada acerca das falhas apontadas, concedendo prazo para manifestação.
- e) Receber e analisar as justificativas da empresa contratada, dar conhecimento aos interessados e encaminhamento necessários em situações de aplicação de penalidades;
- f) Implantar medidas com vistas a sanar eventuais falhas identificadas durante a execução do contrato, buscando sempre o cumprimento integral das obrigações de cada uma das partes envolvidas;
- g) Fornecer, sempre que requisitado, informações dos contratos sob sua responsabilidade;
- h) Guardar os documentos e demais instrumentos que possibilitem promover a supervisão, gestão e o acompanhamento da execução contratual de forma eficaz;

**Parágrafo Primeiro** - O empregado designado Fiscal do Contrato é, também, a autoridade competente para identificar inconsistências no cumprimento e na execução do termo celebrado, estando obrigado a tomar a iniciativa para corrigir as falhas e exigir da empresa contratada o fiel cumprimento das condições convencionadas.

**Parágrafo Segundo** - A fiscalização do **SEBRAE/PI** não diminui nem substitui a responsabilidade da **CONTRATADA**, decorrente das obrigações aqui assumidas.

#### **3.10.2. ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO**

- a) Zelar, quando necessário, pelas questões relativas à prorrogação do instrumento contratual em prazo hábil, evitando a descontinuidade do fornecimento, reunindo as justificativas competentes;
- b) Zelar quando for o caso, pelas questões relativas às repactuações, revisões e/ou reajustes em prazo hábil, reunindo as justificativas competentes.



### **3.11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA**

Este Contrato terá a vigência de XX (XXXXXXXX) meses com início em XX de XXXXXX de 2018 e término em XX de XXXXXX de 2019, podendo ser prorrogado nos termos do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.

### **3.12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ANEXOS**

Constituem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, Processo CPL SEBRAE/PI nº 016/2018, Pregão Presencial nº 014/2018 e seus anexos, os documentos relacionados com a fase de habilitação, a proposta apresentada pela **CONTRATADA** e demais documentos que integram o processo licitatório.

### **3.13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ANTICORRUPÇÃO**

As partes concordam que executarão as obrigações contidas neste contrato de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis ao Sistema Sebrae previsto no art. 2º do seu Regulamento de Licitações e de Contratos.

**Parágrafo Primeiro** – A **CONTRATADA** assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Sistema Sebrae.

**Parágrafo Segundo** - Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por meio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

**Parágrafo Terceiro** – As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os devedores e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações deste contrato.

### **3.14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

As partes elegem de comum acordo o foro da Cidade e Comarca de Teresina, Capital do Estado do Piauí, para resolver questões ou dirimir dúvidas oriundas do presente Contrato. E por estarem assim ajustados e contratados, assinam-no em 03 (três) vias de mesma forma e igual teor, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os seus reais e jurídicos efeitos.

Teresina (PI), XX de XXXXX de 2018.

**PELO SEBRAE/PI**

**MÁRIO JOSÉ LACERDA DE MELO**  
Diretor Superintendente

**ULYSSES GONÇALVES NUNES DE MORAES**  
Diretor Administrativo Financeiro

**ANTONIO DE PÁDUA EVELIM RODRIGUES**  
Gestor do Contrato

**LAIANNE ALVES ROCHA**  
Fiscal do Contrato

**PELA CONTRATADA:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CPF:



**PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 16/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2018 – SEBRAE/PI  
ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO**

AO PREGOEIRO DO SEBRAE/PI  
SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PIAUÍ

A Empresa [RAZÃO SOCIAL] com sede na cidade de [ENDEREÇO], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], manifesta interesse na prestação dos serviços objeto do presente PREGÃO e declaramos, sob as penas da Lei, que:

- a) Recebemos todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- b) Examinamos cuidadosamente o edital de Pregão e seus ANEXOS, estamos cientes e aceitamos todas as suas condições e a elas desde já nos submetemos;
- c) Inexiste participação de empregado ou dirigente de qualquer das entidades operacionalmente vinculadas ao SEBRAE/PI, seja em sua composição societária, seja como seu prestador de serviço, formalizado ou não.
- d) Inexiste participação de ex-dirigente ou ex-empregado de quaisquer das entidades ao SEBRAE/PI operacionalmente vinculadas, até 180 (cento e oitenta) dias da data da respectiva demissão, seja em sua composição societária, seja como seu prestador de serviço, formalizado ou não.
- e) Inexiste superveniência de fato impeditivo à sua habilitação nesta licitação.
- f) Em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
- f) Em cumprimento dos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição da República Federativa do Brasil, que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante, forçado e/ou escravo, ou em condições análogas a esta.
- g) Cumpre fielmente os requisitos de habilitação desta licitação.
- h) "Conhece e aceita os termos do Código de Ética do Sistema SEBRAE, que se encontra disponível para consulta no Portal da Transparência do Sistema SEBRAE, link: [http://transparencia.sebrae.com.br/sites/default/files/201805/C%C3%B3digo\\_de\\_%C3%89tica\\_3.pdf](http://transparencia.sebrae.com.br/sites/default/files/201805/C%C3%B3digo_de_%C3%89tica_3.pdf)"

Teresina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

Assinatura do Representante Legal da Empresa Licitante e Nome legível



**PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 16/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2018 – SEBRAE/PI**  
**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

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

Local e Data

---

Nome e Assinatura do Representante Legal



**PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 16/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2018 – SEBRAE/PI  
ANEXO – V - RECIBO DE LICITAÇÃO**

Visando comunicação futura entre o SEBRAE/PI – Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Piauí e as empresas interessada neste certame, solicitamos de Vossa Senhoria, preencher o recibo de entrega do edital e remeter à CPL do SEBRAE/PI através de pelo menos uma das seguintes formas:

- 1 Via e-mail endereçado ao endereço: [pi-licitacao@pi.sebrae.com.br](mailto:pi-licitacao@pi.sebrae.com.br)
- 2 Via fax no número (86) 3216-1349;
- 3 Em mídia impressa mediante entrega direta a CPL

OBS: A não remessa do recibo exige a CPL do SEBRAE/PI da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como quaisquer informações adicionais que também serão publicadas no site: [www.pi.sebrae.com.br](http://www.pi.sebrae.com.br).

<b>DADOS DA EMPRESA</b>	
EMPRESA:	
CNPJ N.º	
ENDEREÇO:	
CIDADE	UF:
TELEFONE	FAX
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO SOBRE O PREGÃO 14/2018 – SEBRAE/PI</b>	
NOME DO CONTATO:	
E-MAIL:	
TELEFONE/RAMAL	
Declaro ter recebido cópia integral do Edital e anexo do <b>PREGÃO 14/2018</b> – SEBRAE/PI	
<b>NOME/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO EDITAL</b>	
<b>OBS: assinatura exigível apenas quando da entrega via fax ou em mídia impressa.</b>	



**PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 16/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2018 – SEBRAE/PI  
ANEXO VI – DADOS PARA POSSÍVEL ELABORAÇÃO DE CONTRATO**

**1. RAZÃO SOCIAL:**

**2. CNPJ:**

**3. ENDEREÇO:**

- a) Logradouro (rua, av. etc):
- b) Cidade/Estado
- c) CEP.
- d) Telefone com DDD.

**4. REPRESENTANTE LEGAL:**

- a) Nome completo:
- b) RG com órgão expedidor:
- c) CPF:
- d) Estado Civil:
- e) Endereço completo: (cidade, rua/avenida, número, bairro e CEP ):
- f) Cargo na empresa (diretor, gerente, procurador, sócio, etc):
- g) Email:
- h) Telefone fixo com DDD
- i) Telefone Celular com DDD

**5. ORIENTAÇÕES GERAIS:**

- a) Anexar ao envelope Documentações;
- b) Preencher todos os campos;
- c) Caso exista mais de um representante legal reproduzir os mesmos campos.
- d) Em caso de adjudicação, a licitante poderá alterar os dados, mediante apresentação do formulário com as informações do representante substituto, desde que acompanhadas do documento cabível (procuração, aditivo contratual etc).

**6. AUTORIZAÇÃO**

Autorizamos o SEBRAE/PI a emitir o contrato referente a presente licitação com base nos dados acima. Declaramos inteira responsabilidade pelas informações.

Teresina, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

NOME  
ASSINATURA