

EDITAL

CADASTRAMENTO DE HOTÉIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO (CAFÉ DA MANHÃ) EM TODO O BRASIL

O Serviço Social do Comércio, Administração Regional no Estado do Paraná – SESC/PR, com sede na Avenida Visconde do Rio Branco, 931, na cidade de Curitiba/PR, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 03.584.427/0001-72, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará recebendo documentação para **cadastramento de hotéis para prestação de serviços de hospedagem e alimentação (café da manhã), em todos os estados do Brasil**. O presente edital será regido pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SESC, instituído pela Resolução n.º 1102/2006, publicada no DOU n.º 39, em 23 de fevereiro de 2006, Seção III, bem como pelos seguintes termos e condições:

1 – DO OBJETO

1.2 – O objeto do presente edital é o cadastramento de hotéis para a prestação de serviços de hospedagem e alimentação (café da manhã), em todos os estados do Brasil, para funcionários e beneficiários/clientes do Serviço Social do Comércio, cujos contratos terão duração de 12 (doze) meses contados a partir da respectiva assinatura. Os hotéis serão classificados como categorias econômica, turística e turística superior, conforme critérios estabelecidos no Anexo I.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderá participar do presente processo de cadastramento qualquer empresa legalmente constituída, que tenha como objeto social de seu contrato, **obrigatoriamente**, atividade compatível com o objeto do presente edital – serviços de hospedagem e alimentação, não sendo permitida, desse modo, a participação de empresas de representação.

2.2 – Não serão aceitas propostas de empresas que se apresentem sob forma de consórcio, bem como das que estiverem sob decretação de falência, dissolução ou liquidação.

2.3 – Não poderão participar as empresas que tenham participação, seja a que título for, de dirigentes ou empregados do SESC/PR.

2.4 – Não poderão participar empresas cumprindo suspensão de contratar ou licitar com o SESC/PR.

3 – DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

3.1 – Para fins de habilitação e homologação do cadastro, as empresas/instituições interessadas deverão encaminhar os documentos a seguir arrolados, **todos com seu prazo de validade vigente na data de apresentação das propostas**, em envelope fechado, com a identificação da empresa/instituição, para a Comissão de Cadastro na Avenida Visconde do Rio Branco, 931 em Curitiba/PR.

- a) Ficha Técnica do Hotel (Anexo II) e Ficha para Depósito em Conta Corrente (ANEXO IV), devidamente preenchidas;
- b) Certidão Simplificada da Junta Comercial ou, no caso de Sociedade Simples, Certidão do Cartório de Títulos e Documentos, do ato constitutivo da empresa, em vigor, expedida no modelo oficial, ou facultativamente, o Contrato Social Consolidado;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- d) Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, do domicílio ou sede da Licitante, ou declaração/certidão de isenção;
- e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual ou Positiva com Efeitos de Negativa (no caso de ser contribuinte).
- f) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal ou Positiva com Efeitos de Negativa.
- g) Certidão Negativa de Débito do INSS - CND, ou Positiva com Efeitos de Negativa.
- h) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal.
- i) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Positiva com Efeitos de Negativa.

3.2 – **TODOS OS DOCUMENTOS SOLICITADOS NO SUBITEM 3.1 PODERÃO SER APRESENTADOS SOB A FORMA DE CÓPIA AUTENTICADA OU EMISSÃO VIA INTERNET, PASSANDO A FAZER PARTE INTEGRANTE DO PROCESSO, PODENDO O SESC/PR AUTENTICAR CÓPIAS EM COTEJO COM OS ORIGINAIS EM PODER DA EMPRESA E APRESENTADOS NA DATA DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO. O SESC/PR NÃO DEVOLVERÁ DOCUMENTO APRESENTADO PARA HABILITAÇÃO NO PROCESSO.**

3.3 – Todos os documentos deverão ser no CNPJ da matriz **ou** da filial que estiver participando, exceção para aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

3.4 – Todos os documentos deverão ser obrigatoriamente da própria proponente, entendendo-se como tal aquela que será responsável pelo fornecimento e emissão do documento fiscal de cobrança.

3.5 Toda a documentação apresentada deverá estar com vigência plena. Documentos omissos quanto ao prazo de validade serão aceitos apenas se estiverem dentro do prazo de 90 (noventa) dias, inclusive, a partir da data de sua expedição, exceto os que forem obtidos via internet.

4 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 – A proposta de preços deverá ser apresentada em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo a identificação da empresa e o respectivo número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF, data e assinatura do responsável, devendo ser utilizado o Anexo III do presente edital. A identificação da empresa poderá ser através de carimbo, de forma datilografada ou manuscrita.

4.2 – A proposta de preços deverá conter:

4.2.1 – preço da diária balcão, por tipo de apartamento (single, duplo, triplo, adicional e crianças), de acordo com a categoria de classificação do hotel (econômica/turística/turística superior), compreendendo hospedagem e alimentação (café da manhã), expresso em moeda corrente nacional.

4.2.2 – preço da diária ao SESC (funcionários e beneficiários/clientes da Entidade), para utilização Individual e para Grupos, por tipo de apartamento (single, duplo, triplo, adicional e crianças), de acordo com a categoria de classificação do hotel (econômica/turística/turística superior) compreendendo hospedagem (café da manhã), expresso em moeda corrente nacional, **fixo e irrevogável durante o período de 12 (doze) meses,** a contar da data de assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.

4.2.2.1 – O preço da diária **ao SESC (funcionários e beneficiários/clientes da Entidade),** por tipo de apartamento, deverá, obrigatoriamente, ser inferior ao preço de **balcão** ou praticado pelo hotel.

4.2.2.2 – Os valores das diárias podem variar de acordo com a sazonalidade (baixa e alta temporada), períodos de dias de semana e finais de semana.

4.2.2.3 – Nos valores devem estar inclusos taxas, impostos, seguro e todos os demais ônus federais, estaduais e/ou municipais indispensáveis para o cumprimento do objeto do presente edital. A tarifa apresentada deverá ser sem comissionamento e/ou outras taxas, inclusive “*Room Tax*”.

4.2.2.4 – Será considerado Grupo àquele formado por no mínimo 20 (vinte) pessoas.

4.2.3 – Prazo de vigência do preço ofertado, que não poderá ser inferior a 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do respectivo contrato.

4.2.4 – Validade da Proposta, que será no mínimo de 90 (noventa) dias, a partir da data da sua entrega no SESC/PR.

4.2.5 – Endereço do(s) hotel(éis) onde os serviços serão prestados.

4.2.6 – Nome e nº do banco, nº da conta corrente e nome da agência onde deverão ser creditados os pagamentos, sendo que a omissão destes dados não implica na desclassificação da proposta. Deverá ser preenchida a Autorização para Depósito em Conta Corrente, conforme ANEXO IV.

4.3 – A empresa deverá observar a Política de Gratuidade para a tripulação (motorista e guia) nos casos de hospedagem e alimentação (café da manhã) de Grupos de Excursões ou seja, para cada 10 (dez) pessoas pagantes, deverá ser oferecida 1 (uma) cortesia, podendo ser em apartamento SGL, DBL, TRP e/ou compartilhada com alguma pessoa pagante do mesmo Grupo.

5 – DA HOMOLOGAÇÃO DO CADASTRAMENTO

5.1 – Serão cadastradas, exclusivamente, as empresas/instituições que apresentarem toda a documentação para habilitação constante no item 3, com seus prazos de validade vigentes na data de apresentação, a proposta de acordo com o item 4, e atenderem a todos os requisitos mínimos especificados para cada categoria, conforme estabelecido nos Anexos I, II, III e IV do presente edital e após a vistoria realizada por funcionários do SESC/PR.

5.2 – O SESC/PR poderá, a qualquer tempo, realizar inspeção no(s) hotel(éis), para averiguação das informações declaradas no Anexo IV – Ficha Técnica de Hotel.

5.3 – Serão inabilitadas as empresas que não atenderem, no todo ou em parte, as condições exigidas neste edital, sendo facultada a regularização a qualquer tempo.

6 – DA CONTRATAÇÃO E DA UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 – A contratação do objeto do presente edital será através de Contrato de Prestação de Serviços, conforme minuta em anexo (Anexo V), devendo o proponente retirá-lo/aceitá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da sua convocação para fazê-lo.

6.2 – A assinatura do Contrato de Prestação de Serviços não constitui compromisso do SESC/PR em utilizar os serviços, os quais serão requisitados de acordo com a demanda do SESC/PR.

6.3 – Sempre que houver necessidade de utilização dos serviços o SESC/PR emitirá Requisição de Serviços, informando a quantidade de pessoas, acomodações e diárias, devendo a Contratada confirmar a disponibilidade no prazo máximo de 12 (doze) horas, a contar do recebimento do pedido.

6.4 – A efetivação da reserva se dará mediante o envio de “Rooming List” ou relação de hóspedes por parte do SESC/PR.

6.5 – Os serviços poderão ser contratados a qualquer tempo, durante o período de vigência do contrato.

7 – DO PAGAMENTO

7.1 – Os valores devidos pela prestação dos serviços para funcionários e beneficiários/clientes **individuais** do SESC, serão faturados para pagamento nos dias 5 (cinco), 15 (quinze) ou 25 (vinte e cinco) de cada mês, observando o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis após a data de apresentação da Nota Fiscal ao SESC/PR.

7.2 – O pagamento devido pela prestação de serviços para **Grupos** de funcionários e beneficiários/clientes do SESC será efetuado com sinalização de 20% (vinte por cento) do valor, feita 30 (trinta) dias antes da data de utilização dos serviços de hospedagem e alimentação (café da manhã), ressalvando os casos em que a efetivação da reserva ocorra em período inferior. A complementação do valor será feita nos dias 5 (cinco), 15 (quinze) ou 25 (vinte e cinco) de cada mês, observando o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis após a data de apresentação da Nota Fiscal ao SESC/PR.

7.3 – É vedado o faturamento de despesas extras, tais como: bebidas, lanches, telefonemas, passeios e programas opcionais, serviços de lavanderia e outros, as quais deverão ser cobradas diretamente dos hóspedes no momento do “check out”,

(data de saída) não cabendo ao SESC/PR qualquer tipo de indenização.

7.4 – As notas fiscais deverão corresponder exatamente e rigorosamente aos serviços prestados, sendo que qualquer divergência acarretará na devolução da Nota Fiscal para correção.

8 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 – Havendo, no período de vigência do Contrato de Prestação de Serviços, a redução do valor das diárias de balcão ou praticados pelo hotel, tal benefício deverá ser estendido ao SESC.

8.2 – Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de um ano, a contar da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços. Transcorrido este prazo, a empresa poderá apresentar nova Proposta de Preços e Documentos de Habilitação, a fim de renovar o Contrato celebrado.

8.3 – O não cumprimento das obrigações contratuais, sujeitará a empresa contratada às penalidades previstas na legislação vigente, além de servir de motivação para o SESC/PR rescindir o contrato firmado.

8.4 – A apresentação da documentação para habilitação implica na aceitação integral das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

8.5 – As dúvidas na aplicação do presente edital, bem como os casos omissos, serão resolvidos pela Comissão de Cadastro de Fornecedores do SESC/PR, através de petição, que deverá ser encaminhada à Avenida Visconde do Rio Branco, 931, 5º andar, Curitiba/PR, fax (41) 3304 2195, de segunda à sexta-feira, no horário compreendido entre às 08 e às 18 horas.

Curitiba, 20 de junho de 2007.

Ari Faria Bittencourt

Presidente, em Exercício, do Conselho Regional