



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2019
SRP Nº 0001/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO S-1345/19

O CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA 6ª REGIÃO – PARANÁ – CRECI/PR, Autarquia Federal, inscrita no CNPJ sob o n.º 76.693.910/0001-69, com sede na Rua General Carneiro, 680, Centro, em Curitiba, Paraná, CEP 80.060-150, torna público por meio de seu Pregoeiro e equipe de apoio, designados pela Portaria nº02 de 03 de janeiro de 2019, que, fará realizar licitação, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, do tipo menor preço, na forma da Lei n.º 10.520/2002, dos Decretos n.º 3.555/2000, n.º 5.450/2005, e n.º 7.892/2013 e, Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014 e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993 e de outras normas aplicáveis, todas atualizadas, e nas condições do presente edital e seus anexos e, em conformidade com a autorização contida no Processo.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é o **registro de preços** para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços e confecção de **“Materiais Gráficos”**, visando atender às necessidades do CRECI/PR, conforme especificações e condições gerais de fornecimento contidas neste Edital, pelo prazo de 12 (doze) meses.

2. ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1 A sessão pública deste Pregão terá início com a divulgação das propostas de preços recebidas, e início da etapa de lances no endereço eletrônico, dia e horário abaixo discriminado:

DATA: 02/04/2019

HORÁRIO: 09h30min (Horário de Brasília)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: 926499

2.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e endereço eletrônico, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

3. DO CONTEÚDO DO EDITAL

3.1 Integram este Edital para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:



ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Proposta de Preços - Modelo
ANEXO III	Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO IV	Amostras dos materiais

4. DO TIPO DE LICITAÇÃO

4.1 Trata-se de licitação do **tipo menor preço**, com base nos valores máximos estabelecidos neste Instrumento, conforme disposto no inciso X, art. 4º, da Lei nº 10.520/2002, inciso V, art. 8º, do Decreto nº 3.555/2000 e § 2º, art. 2º, do Decreto nº 5450/2005.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS.

5.1 Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, mediante petição a ser enviada exclusivamente, para o e-mail licitacoes@crecibr.gov.br, limitado às 17:00 (dezessete) horas do último dia para impugnação.

5.2 O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.3 Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.4 Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente, para o e-mail licitacoes@crecibr.gov.br, limitado às 17:00 (dezessete) horas do último dia para tais pedidos.

5.5 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no site www.comprasgovernamentais.gov.br em campo próprio para este fim.

6. DO CREDENCIAMENTO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar deste Pregão, as empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam credenciadas ou cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposições contidas no art. 3º do Decreto nº 5.450/2005 e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2010.



6.1.1 O credenciamento no SICAF deverá ser realizado no site www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado, em conformidade com os dispostos no inciso I do artigo 13 do Decreto nº 5.450/2005 e no §3º do art. 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2010.

6.2 Não poderão participar desta licitação as empresas que:

- I. Não atendam às condições deste Edital e seus anexos;
- II. Estejam cumprindo sanções administrativas de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o sistema COFECI/CRECI; que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União; ou, que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- III. Estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- IV. Sejam empresas estrangeiras, sem representação legal no País com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- V. Se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993.

6.3 Como requisito para participação no certame, as licitantes deverão manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital, e preencher as seguintes declarações:

- I. Cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar no 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso;
- II. Cumpre os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas no Edital;
- III. Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame;
- IV. Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º inc. XXXIII, da Constituição Federal; e
- V. a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 2/2009.

6.3.1. Na ausência de manifestação favorável ao inciso I deste item será considerado que a licitante não se enquadra nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006.

6.3.2 As declarações preenchidas eletronicamente deverão ser efetuadas somente em campo próprio do Sistema Eletrônico, no momento de elaboração e envio da proposta, as quais poderão ser visualizadas pelo Pregoeiro na fase de habilitação, não havendo necessidade de envio posterior.

6.4 A falsa declaração sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.



7 DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1 A participação nesta licitação dar-se-á por meio de conexão da licitante no site www.comprasgovernamentais.gov.br, mediante digitação de sua senha privativa e subsequente, encaminhamento da **proposta de preços com valor unitário do item, e de acordo com as especificações técnicas do material contidas neste edital e Termo de Referência**, antes do horário limite estabelecido no subitem 2.1 do presente Edital.

7.1.1 O material proposto deve também atender ao Código Brasileiro de Defesa do Consumidor.

7.2 Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

7.3 As licitantes deverão enviar suas propostas mediante o preenchimento dos campos indicados pelo Sistema Eletrônico, tais como:

- a) Valor unitário de cada item e do total do lote;
- b) Marca e modelo.
- c) Fabricante, descrição detalhada do objeto, indicando, no que for aplicável, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do produto no órgão competente quando for o caso.

7.4 As especificações e descrições técnicas do material, de maneira completa e precisa estão descritas no edital e Termo de Referência, sendo que na ocorrência de possíveis diferenças entre estas e as encontradas na relação de itens gerada pelo site www.comprasgovernamentais.gov.br e disponível para o registro das propostas, prevalecerão as primeiras.

7.5 As licitantes serão responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo firmes e verdadeiras suas propostas de lances.

7.6 As licitantes deverão acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.7 A cotação e os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

7.8 O encaminhamento da proposta implicará na plena aceitação, por parte das licitantes, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da



estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo.

8 DOS DOCUMENTOS E CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

8.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no portal www.portaldatransparencia.gov.br/ceis onde os resultados que impedem as empresas são os **tipos Impedimento e Proibição**; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, no portal www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

8.1.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.2 Constatada a existência de condições que impedem a participação, o Pregoeiro inabilitará esta licitante.

8.2 **Atestado de Capacidade Técnica**, consistindo em, declaração ou certidão, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido material similar ao objeto desta Licitação, inclusive no quantitativo.

8.3 **Certidão negativa de feitos sobre falência e recuperação** judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, em validade ou com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores a data de abertura da sessão deste certame.

8.4 **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT**, última certidão emitida para a licitante, de acordo com o art. 3º da Lei nº 12.440/2011.

8.5 Será verificada pelo Pregoeiro no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, após a análise e julgamento das Propostas de Preços, a regularidade da licitante classificada como o melhor lance, quanto as certidões negativas de débitos e balanço patrimonial, em todos os níveis de cadastro deste Sistema.

8.6 Caso a licitante não esteja regular no SICAF e comprovar, exclusivamente, mediante apresentação do formulário de Recibo de Solicitação de Serviços – RSS, a entrega da documentação à sua Unidade Cadastradora, no prazo regulamentar, que é até o terceiro dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública, o Pregoeiro procederá a diligência, na forma estabelecida no §3º do art. 43 da Lei nº



8.666/93.

8.7 A licitante classificada como o menor lance que não estiver cadastrada no SICAF, além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2010, deverá apresentar para o Pregoeiro os documentos elencados no Manual do SICAF Fornecedor disponível no site www.comprasgovernamentais.gov.br, abrangendo as seguintes habilitações: Habilitação Jurídica; Regularidade Fiscal Federal (Receita Federal do Brasil – Certidão Conjunta/FGTS e INSS e Certidão Negativa de Débito Trabalhista); Regularidade Fiscal Estadual/Municipal (Receita Estadual/Distrital e Receita Municipal, e Qualificação Econômico-Financeira (Índices Calculados: Solvência Geral, Liquidez Geral e Liquidez Corrente).

8.8 A licitante, cadastrada ou apenas credenciada no SICAF, que apresentar resultado de índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui um capital mínimo de 10% (dez por cento) do total que tenha sido considerada vencedora, de acordo com os §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei nº 8.666/93.

8.9 Caso existam documentos com data de validade vencida no SICAF a licitante cadastrada deverá apresentar ao Pregoeiro estes documentos devidamente atualizados.

8.10 As empresas beneficiadas pela Lei Complementar nº 123/2006, cadastrada ou apenas credenciada no SICAF, por ocasião da participação neste certame licitatório deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

8.10.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.10.2 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, podendo a Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

8.10.3 Além da declaração preenchida no site www.comprasgovernamentais.gov.br, o Pregoeiro poderá solicitar a comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, através de documento hábil da Junta Comercial, ou de Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, e de acordo com a legislação pertinente.



8.11 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

8.12 Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atendam às exigências aqui estabelecidas, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, assim julgadas e avaliadas pelo Pregoeiro.

8.13 Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9 DA ABERTURA DA SESSÃO E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. A partir do horário-limite estabelecido no item 2, terá início a sessão pública e a etapa de lances desta Licitação.

9.2. As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.

9.3 Cada licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela mesma registrado no sistema, sendo desta forma não obrigatório a oferta de lance inferior ao menor dentre todos os já registrados, salvo em se tratando da licitante detentora deste menor lance da sessão.

9.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.5 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas em tempo real, sobre o valor dos menores lances, vedada a identificação da detentora do lance.

9.6 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.7 Quando a desconexão com o sistema persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica, divulgando data e hora para a reabertura da sessão.



- 9.8 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às sanções constantes deste edital.
- 9.9 A cada lance ofertado por item, o sistema atualizará automaticamente o valor global sagrando-se vencedora a empresa que ofertar o menor valor global do item, ou do lote quando for o caso.
- 9.10 Quando houver lote, o fornecedor obrigatoriamente terá que cotar todos os itens do lote.
- 9.10.1 O sistema eletrônico fará automaticamente a totalização dos valores cotados para os itens do lote.
- 9.11 A etapa de lances será finalizada, mediante encaminhamento de aviso do período de iminência pelo Pregoeiro, após o qual transcorrerá ainda, período aleatório de 1(um) a 30(trinta) minutos, determinado exclusivamente pelo sistema eletrônico.
- 9.12 Quando todos os itens estiverem na situação de "encerrado, cancelado pelo Pregoeiro ou item deserto", o Pregoeiro realizará a aceitação das propostas, através da análise das propostas de melhor lance.

10 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA LICITANTE DETENTORA DO MELHOR LANCE, E A ANÁLISE DO PREGOEIRO.

- 10.1 Concluída a etapa de lances, o Pregoeiro convocará, via “chat”, a licitante detentora do melhor lance para enviar sua proposta de preços e a documentação de habilitação.
- 10.2 A licitante detentora do melhor lance deverá encaminhar, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a partir da convocação do Pregoeiro, através do link “anexar proposta” no site de realização do certame, a proposta consolidada e os documentos de habilitação.**
- 10.2.1 Caso exista algum problema no envio do anexo, tal fato deverá ser comunicado de imediato ao Pregoeiro, que orientará sobre o procedimento a ser adotado pela licitante.
- 10.3 A Proposta de Preços deverá seguir o modelo do Anexo II, e constar as seguintes condições:
- 10.3.1 Prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.



10.3.1.1 Caso o prazo estabelecido na condição anterior não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado para efeito de julgamento.

10.3.2 Prazo de entrega conforme estipulado no Termo de Referência.

10.3.3 Todas as características do material cotado tais como marca, fabricante, procedência dos mesmos, observadas as especificações constantes do Anexo I deste Edital.

10.3.4 Preço unitário e total do item, de acordo com os preços praticados no mercado, expresso em moeda corrente nacional (R\$), com 02 (duas) casas decimais após a vírgula, expressas em algarismos e por extenso.

10.3.5 Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como, as despesas com mão-de-obra, impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto desta Licitação.

10.4 O Pregoeiro poderá convocar a licitante para apresentar mais informações sobre o material proposto, como catálogos que o demonstrem detalhadamente.

10.5 Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais licitantes.

10.6 Erros e omissões existentes na proposta atualizada, inicialmente enviada poderão ser retificados pela Licitante, após solicitação ou consentimento do Pregoeiro, desde que o preço ofertado não sofra acréscimo.

10.7 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

10.8 A desclassificação de um único item de um determinado lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens do lote;

10.9 Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.

11 DA AMOSTRA DE MATERIAIS

11.1 Poderá ser solicitada apresentação de amostra dos materiais às licitantes após o encerramento da fase de lances, as quais serão submetidas a aprovação quanto ao



cumprimento das especificações básicas contidas no Anexo I e na proposta comercial, sendo que a empresa terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para entregar a amostra, contados da convocação do Pregoeiro.

11.2 As amostras recebidas ficarão retidas nas instalações do CRECI/PR, para confronto com os materiais a serem futuramente entregues por estas empresas.

11.3 O CRECI/PR, reserva-se o direito de aceitar ou não as amostras, independentemente da informação contida na proposta comercial, caso não atendam as especificações exigidas ou sejam de **qualidade inferior a proposta**.

11.4 Caso não seja aprovada a amostra da licitante de melhor lance, o Pregoeiro poderá examinar as ofertas subseqüentes, verificando a aceitabilidade, a habilitação e amostra destas licitantes, em ordem de classificação determinada pela sessão dos lances, até o efetivo julgamento em favor da empresa que atende a todas as condições do Edital.

11.5 Em caso de recusa de amostras, a licitante terá o prazo máximo de 30 dias para retirá-las junto ao departamento de Compras e Licitações do CRECI/PR, sob pena de perdimento em favor do CRECI/PR caso não realizá-lo neste prazo.

11.6 O CRECI/PR reserva-se ao direito de destinar as amostras que por ventura não forem retiradas pela licitante no prazo do subitem anterior da forma que melhor lhe aprouver, inclusive o seu descarte.

12 DO ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DA LICITANTE VENCEDORA

12.1 A licitante vencedora deverá entregar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação do pregoeiro, a Proposta atualizada na versão original, bem como, os documentos de habilitação que não possuem endereço eletrônico para verificação de autenticidade, no endereço do CRECI/PR – Departamento de Compras e licitações – constante no preâmbulo deste Edital e conforme convocação e orientações do Pregoeiro, sob pena de desclassificação se não o fizer.

12.2 Os documentos de habilitação poderão ser entregues em original, cópia autenticada em cartório ou por servidor da Administração, bem como, por publicação em órgão da Imprensa Oficial.

13 DOS RECURSOS

13.1 Concluídas as fases de aceitação das propostas e habilitação, a manifestação da intenção de interpor recurso poderá ser feita, exclusivamente, através do sistema



eletrônico, nos casos de julgamento das propostas, aceitação das propostas, habilitação ou inabilitação das licitantes e outros atos e procedimentos.

13.2 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, na forma prevista no subitem anterior, implicará na decadência e preclusão desse direito.

13.2.1 Considerando o conteúdo da intenção da licitante, caberá ao Pregoeiro aceitar ou rejeitar de imediato o recurso, ou seja, proceder ao juízo de admissibilidade do mesmo, na própria sessão virtual sendo que os motivos deverão ser informados no campo "Observações";

13.2.2 Sendo aceita a intenção de recurso, a licitante recorrente deverá formalizar o conteúdo completo de seu recurso no prazo de 03 (três) dias, exclusivamente no campo eletrônico específico desta licitação disponibilizado no site indicado no subitem 2.1 deste Edital.

13.2.3 As demais licitantes serão informadas através de e-mail, àquele cadastrado quando da obtenção de senha para acesso ao site www.comprasgovernamentais.gov.br sobre o conteúdo do(s) recurso(s) registrados, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente;

13.2.4 O recurso porventura interposto contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.3 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante no preâmbulo deste Edital.

13.4 Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões, e após a Autoridade Superior do CRECI/PR deferir ou não o pleito.

13.5 Constatado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio a regularidade dos atos procedimentais, o Processo seguirá para as fases de adjudicação e homologação, e subsequente, assinatura da Ata de Registro de Preços.

14 DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1 Após a homologação da presente licitação, será assinada **Ata de Registro de Preços**, conforme Anexo III, com prazo de validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

14.1.1 A Ata de Registro de Preços não poderá ter validade superior a 12 (doze)



meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/1993.

14.2 Caso a licitante vencedora possua apenas o credenciamento, deverá providenciar o cadastramento no SICAF em todos os níveis, o Pregoeiro orientará a licitante para a efetivação dos mesmos, pois se constituem em obrigatoriedade para assinatura da Ata, conforme o art. 3º §2º da IN SLTI/MPOG 02/2010.

14.3 Quando a licitante vencedora não atender à convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de 03 (três) dias, poderão ser convocados os remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-la no mesmo prazo, e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, conforme o art. 13 parágrafo único do Decreto nº 7892/13.

14.4 A Administração não estará obrigada a adquirir o material objeto deste Pregão da detentora da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, conforme o art. 16 do Decreto nº 7892/2013.

14.5 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços é facultado à Administração emitir Nota de Empenho em favor da empresa registrada, a qual juntamente com o edital e seus anexos terão força de contrato conforme estabelecido no Artigo 62 da Lei nº 8.666/93.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida neste Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do material, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita a aplicação das seguintes sanções, com base no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/2002, garantida a prévia defesa no respectivo processo:

I. Advertência.

II. Multa no percentual de 0,5% (meio por cento) por dia de inexecução, calculada sobre o valor total inadimplido.

III. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com o CRECI/PR, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV. Impedimento de licitar e contratar com a União, Distrito Federal, Estados ou Municípios, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.



15.2 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF (art. 28, parágrafo único, Decreto n.º 5.450/05).

15.3 As sanções previstas poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da licitante, devidamente comprovadas perante o CRECI/PR.

15.4 A totalidade das multas aplicadas não poderá exceder o limite máximo de 10% (dez por cento) do valor que tenha sido declarada vencedora.

15.5 A empresa sancionada poderá apresentar sua defesa no prazo de 05 (cinco) dias contados da intimação do ato, e deverá fazê-la para a autoridade que expediu o documento de sanção.

16. DO LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS

16.1 O endereço para a entrega dos materiais é:

Órgão gerenciador: UASG 926499

CRECI/PR – Departamento de Compras e Licitações

Rua General Carneiro, nº 680 – Centro

CEP.: 80.060-150 Curitiba – PR.

Nos horários: 08h30 às 12h00 e das 13h00 as 17h00, de segunda a sexta-feira, sendo o frete, impostos, taxas, pedágios por conta do fornecedor.

16.2 Os materiais entregues devem guardar inteira conformidade com a proposta vencedora, sendo reservados ao CRECI/PR, os direitos de rejeitar os materiais entregues sempre que for detectada alguma inconformidade e de estabelecer um prazo para a correção.

17. DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será feito pela CONTRATANTE, por meio de transferência ou depósito bancário em conta corrente da própria empresa e ocorrerá em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal. Em caso de irregularidade, o pagamento será suspenso até que sejam sanadas as pendências, sem ônus para a CONTRATANTE.

17.1.1 O pagamento também poderá ser realizado através de Boleto Bancário de Cobrança, emitido pela CONTRATADA, no mesmo prazo citado no item 17.1.

17.2 Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei nº 9317/96, deverá apresentar cópia autenticada do Termo de Opção pelo Simples, juntamente com a



Nota Fiscal ou Fatura. Não sendo optante, será efetuada a retenção de Impostos, observadas as disposições do Art. 64 da Lei 8.430/96 e Instrução normativa SRF nº 539, de 25/04/2005 ou outra que por ventura vier a substituí-la.

17.3 A critério da Contratante poderá ser utilizado os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da Contratada;

17.4 No caso de incorreções nas Notas Fiscais/Faturas, estes serão restituídos à fornecedora para as correções necessárias, não respondendo o CRECI/PR por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

17.5 No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

17.5.1 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438 (6% aa/365 dias); e VP = Valor da parcela em atraso.

17.6 As despesas com os pagamentos resultantes desta licitação, correrão à conta dos recursos consignados no orçamento do CRECI/PR para o exercício de 2019, com rubrica nº 6.3.1.3.04.01.044, conta "IMPRESSOS GRÁFICOS", sendo esta classificação adequada nas respectivas Notas de Empenho.

18. DO FORO

18.1 As questões decorrentes deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal na cidade de Curitiba, Seção Judiciária do Paraná.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, as quais deverão ser juntadas aos autos, sendo que a mesma ficará disponível para consulta livre no site www.comprasgovernamentais.gov.br

19.2 O CRECI/PR reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte, por vício ou ilegalidade.



19.3 É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do Pregão, suspender a sessão para a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, sendo que a mesma não implica na necessidade de publicação do evento no DOU, devendo o Pregoeiro simplesmente comunicar os motivos via "chat", bem como, a data e horário de reabertura.

19.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que, sejam possíveis a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização do certame. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

19.5 O objeto da presente licitação não poderá sofrer acréscimos, conforme previsto no § 1º do art. 12 do Decreto nº 7.892/13.

19.6 Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

19.7 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.8 Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

19.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, será excluído o dia do início e incluído o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expedientes normais.

Curitiba, 14 de março de 2019.

(Assinado no original)

MARCELO MIRANDA
PREGOEIRO
Portaria CRECI/PR nº 02/2019



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo S-1345/19

1. JUSTIFICATIVA.

1.1 A presente licitação está motivada pelo interesse público em oferecer condições para o pleno desenvolvimento das atividades diárias dos servidores do CRECI/PR. Para tanto, existe a necessidade de contratação de empresa para prestação de serviço na produção e confecção de material gráfico com a finalidade de atender a demanda de todos os departamentos do Conselho.

1.2 A licitação será realizada na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, com cadastro no Sistema de Registro de Preços, de acordo com o Art. 3º, inciso II do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013, tendo em vista que haverá necessidade de entrega parcelada, conforme houver necessidade e demandas dos materiais gráficos.

1.3 A pesquisa de preços para a aquisição dos itens foi realizada pelo Departamento de Compras, estando de acordo com a Instrução Normativa - SLTI/MPOG nº 5, de 27 de junho de 2014, atualizada. Os quantitativos foram estimados levando-se em consideração demandas de anos anteriores.

2. DO OBJETO.

2.1 O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços e confecção de “Material Gráfico”, visando atender às necessidades do CRECI/PR, conforme especificações e condições gerais de fornecimento contidas neste Edital, pelo prazo de 12 (doze) meses.

2.2 A licitação será realizada em grupo único, obrigando o licitante a oferecer preços para cada item do grupo.

2.3 O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **menor preço por item, resultando no menor preço para o Grupo**, observados os **valores máximos de referência**.

2.4 As propostas para o grupo, consideradas inexequíveis, serão excluídas.

2.5 Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Termo de Referência e a descrição do objeto constante no site www.comprasgovernamentais.gov.br, “SIASG” ou Nota de Empenho, prevalecerá à descrição do Termo de Referência do Edital.

2.6 O objeto a ser adquirido deverá guardar perfeita compatibilização com as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste instrumento:



Capa de Processos Administrativos															
Item	Material	Quant.	Tamanho aberto	Tamanho fechado	Cores	Papel	g/m ²	Faca Especial	Vinco	Cola gem	Dobra	Gram-po	Acaba mento	Prova Digital	
1	Capa azul secretaria	5.000	460x325 mm	230x325 mm	2x0	Cartão	300	furo para arquivo	sim	-	simples	-	-	sim	
2	Capa azul jurídico	5.000	460x325 mm	230x325 mm	2x0	Cartão	300	furo para arquivo	sim	-	simples	-	-	sim	
3	Capa azul sanfona fiscalização	10.000	570x325 mm	230x325 mm	2x0	Cartão	300	furo para arquivo	sim	-	zig zag	-	-	sim	
4	Capa amarela contábil/financeiro	5.000	460x325 mm	230x325 mm	2x0	Cartão	300	furo para arquivo	sim	-	simples	-	-	sim	
5	Capa amarela fiscalização	10.000	460x325 mm	230x325 mm	2x0	Cartão	300	furo para arquivo	sim	-	simples	-	-	sim	
6	Capa rosa fiscalização	10.000	460x325 mm	230x325 mm	2x0	Cartão	300	furo para arquivo	sim	-	simples	-	-	sim	
7	Capa rosa secretaria	10.000	460x325 mm	230x325 mm	2x0	Cartão	300	furo para arquivo	sim	-	simples	-	-	sim	
8	Capa branca fiscalização	10.000	460x325 mm	230x325 mm	2x0	Cartão	300	furo para arquivo	sim	-	simples	-	-	sim	
9	Capa branca secretaria	10.000	460x325 mm	230x325 mm	2x0	Cartão	300	furo para arquivo	sim	-	simples	-	-	sim	
10	Capa verde secretaria	10.000	460x325 mm	230x325 mm	2x0	Cartão	300	furo para arquivo	sim	-	simples	-	-	sim	
Envelopes															
Item	Material	Quant.	Tamanho aberto	Tamanho fechado	Cores	Papel	g/m ²	Faca Especial	Vinco	Cola gem	Dobra	Gram-po	Acaba mento	Prova Digital	
11	Comercial	30.000	270x260 mm	229x114 mm	1x0	Offset	120	sim	sim	sim	-	-	-	sim	
12	Médio	30.000	500x400 mm	340x240 mm	1x0	Offset	120	sim	sim	sim	-	-	-	sim	
13	Grande	30.000	480x634 mm	410x307 mm	1x0	Offset	120	sim	sim	sim	-	-	-	sim	
Blocos															
Item	Material	Quant.	Tamanho aberto	Tamanho fechado	Cores	Papel	g/m ²	Faca Especial	Vinco	Cola gem	Dobra	Gram-po	Acaba mento	Prova Digital	
14	Auto de Infração (150 fls - 50 de cada via - dados variáveis impressos - Frente e	1ª via	100	210x297 mm	210x297 mm	1x1	Auto copiativo CB branco	54	serrilha	-	sim	-	sim	-	sim
		2ª via		210x297 mm	210x297 mm	1x1	Auto copiativo CFB rosa	54	serrilha	-	sim	-	sim	-	sim



	Verso - numerado)	3ª via		210x297 mm	210x297 mm	1x1	Auto copiativo CF azul	54	serrilha	-	sim	-	sim	-	sim
15	Auto de Notificação (150 fls - 50 de cada via - dados variáveis impressos - numerado)	1ª via	200	210x297 mm	210x297 mm	1x0	Auto copiativo CB verde	54	serrilha	-	sim	-	sim	-	sim
		2ª via		210x297 mm	210x297 mm	1x0	Auto copiativo CFB rosa	54	serrilha	-	sim	-	sim	-	sim
		3ª via		210x297 mm	210x297 mm	1x0	Auto copiativo CF azul	54	serrilha	-	sim	-	sim	-	sim
16	Auto de Constataçã o (150 fls - 50 de cada via - dados variáveis impressos - numerado)	1ª via	200	210x297 mm	210x297 mm	1x0	Auto copiativo CB amarelo	54	serrilha	-	sim	-	sim	-	sim
		2ª via		210x297 mm	210x297 mm	1x0	Auto copiativo CFB rosa	54	serrilha	-	sim	-	sim	-	sim
		3ª via		210x297 mm	210x297 mm	1x0	Auto copiativo CF azul	54	serrilha	-	sim	-	sim	-	sim

Cartão de Visita

Item	Material	Quant.	Tamanho aberto	Tamanho fechado	Cores	Papel	g/m²	Faca Especial	Vinco	Cola gem	Dobra	Gram-po	Acaba mento	Prova Digital
17	Cartão de Visita	100.000	50x90mm	50x90mm	4x4	Couchê Brilho	300	canto arredondado	-	-	-	-	laminagem e verniz localizado (até 30%)	sim

Pasta A4

Item	Material	Quant.	Tamanho aberto	Tamanho fechado	Cores	Papel	g/m²	Faca Especial	Vinco	Cola gem	Dobra	Gram-po	Acaba mento	Prova Digital
18	Pasta com bolsa	10.000	460x324 mm	230x315 mm	4x0	Cartão	300	bolsa inclusa na faca	sim	sim	sim	-	laminagem	sim

Flyer

Item	Material	Quant.	Tamanho aberto	Tamanho fechado	Cores	Papel	g/m²	Faca Especial	Vinco	Cola gem	Dobra	Gram-po	Acaba mento	Prova Digital
19	Pequeno	20.000	105x148 mm	105x148 mm	4x4	Couchê Brilho	150	-	-	-	-	-	-	sim
20	Médio	20.000	148x210 mm	148x210 mm	4x4	Couchê Brilho	150	-	-	-	-	-	-	sim
21	Cartilha 8 páginas	20.000	210x2970 mm	150x210 mm	4x4	Couchê Brilho	180	-	sim	-	sim	sim	Reflete	sim

Impressos A4

Item	Material	Quant.	Tamanho aberto	Tamanho fechado	Cores	Papel	g/m²	Faca Especial	Vinco	Cola gem	Dobra	Gram-po	Acaba mento	Prova Digital
------	----------	--------	----------------	-----------------	-------	-------	------	---------------	-------	----------	-------	---------	-------------	---------------



22	Juramento	5.000	210x297 mm	210x297 mm	4x0	Couchê brilho	115	-	-	-	-	-	-	sim
23	Palavra do presidente	5.000	210x297 mm	210x297 mm	4x0	Couchê brilho	115	-	-	-	-	-	-	sim
24	Código civil	5.000	210x297 mm	210x297 mm	4x0	Couchê brilho	115	-	-	-	-	-	-	sim
25	Função Institucional CRECI	5.000	210x297 mm	210x297 mm	4x4	Couchê brilho	115							sim
26	Papel timbrado	1.500	210x297 mm	210x297 mm	4x0	Offset	90	-	-	-	-	-	-	sim
27	Ofício circular	40.000	210x297 mm	210x297 mm	4x0	Offset	90	-	-	-	-	-	-	sim
Folder														
Item	Material	Quant.	Tamanho aberto	Tamanho fechado	Cores	Papel	g/m ²	Faca Especial	Vinco	Cola gem	Dobra	Gram po	Acabamento	Prova Digital
28	Folder com dobra	20.000	210x297 mm	210x99m m	4x4	Couchê brilho	180	-	sim	-	Zig-Zag	-	-	sim
29	Periódico - 12 páginas	60.000	420x297 mm	210x297 mm	4x4	Couchê Brilho	115	-	sim	-	em cruz	sim	-	sim
30	Relatório Anual - 32 páginas	20.000	420x297 mm	210x297 mm	4x4	Couchê Brilho	150	-	-	-	-	sim	-	sim

3. DA ESTIMATIVA

3.1 O valor total previsto para aquisição do objeto é de **R\$240.371,16 (Duzentos e quarenta mil, trezentos e setenta e um reais e dezesseis centavos)**, obtidos através de pesquisas de preços recebidos dos fornecedores de **Materiais Gráficos**.

3.2 Os valores máximos admitidos, **por item**, devem respeitar os lançamentos que estão descritos na tabela a seguir:

Descrições dos materiais			MÉDIA OBTIDA – Valores máximos admitidos	
ITEM	Capas de processos	Quant.	Unitário	Total
1	Capa azul secretaria	5.000	R\$ 0,8673	R\$ 4.336,70
2	Capa azul jurídico	5.000	R\$ 0,8723	R\$ 4.361,70
3	Capa azul sanfona fiscalização	10.000	R\$ 1,0715	R\$ 10.714,55
4	Capa amarela financeiro/contábil	5.000	R\$ 0,8723	R\$ 4.361,70



5	Capa amarela fiscalização	10.000	R\$ 0,7985	R\$ 7.985,03	
6	Capa rosa fiscalização	10.000	R\$ 0,7985	R\$ 7.985,03	
7	Capa rosa secretaria	10.000	R\$ 0,7985	R\$ 7.985,03	
8	Capa branca fiscalização	10.000	R\$ 0,7985	R\$ 7.985,03	
9	Capa branca secretaria	10.000	R\$ 0,7985	R\$ 7.985,03	
10	Capa verde secretaria	10.000	R\$ 0,7985	R\$ 7.985,03	
TOTAL				R\$ 71.684,82	
ITEM	Envelopes	Quant.	Unitário	Total	
11	Comercial	30.000	R\$ 0,2573	R\$ 7.720,32	
12	Médio	30.000	R\$ 0,4998	R\$ 14.994,69	
13	Grande	30.000	R\$ 0,7036	R\$ 21.107,78	
TOTAL				R\$ 43.822,79	
ITEM	Blocos	Quant.	Unitário	Total	
14	Auto de Infração (150 fls - 50 de cada via - dados variáveis - numerado)	1ª via	100	R\$ 33,4500	R\$ 3.345,00
		2ª via			
		3ª via			
15	Auto de Notificação (150 fls - 50 de cada via - dados variáveis - numerado)	1ª via	200	R\$ 29,2500	R\$ 5.850,00
		2ª via			
		3ª via			
16	Auto de Constatação (150 fls - 50 de cada via - dados variáveis - numerado)	1ª via	200	R\$ 29,2500	R\$ 5.850,00
		2ª via			
		3ª via			
TOTAL				R\$ 15.045,00	
ITEM	Cartões de Visitas	Quant.	Unitário	Total	
17	Cartão de Visita	100.000	R\$ 0,0631	R\$ 6.309,45	
TOTAL				R\$ 6.309,45	
ITEM	Pasta A4	Quant.	Unitário	Total	
18	Pasta com bolsa	10.000	R\$ 1,6132	R\$ 16.132,49	
TOTAL				R\$ 16.132,49	
ITEM	Flyer	Quant.	Unitário	Total	
19	Pequeno	20.000	R\$ 0,0517	R\$ 1.034,21	
20	Médio	20.000	R\$ 0,0769	R\$ 1.538,62	
21	Cartilha 8 páginas	20.000	R\$ 0,3536	R\$ 0,00	
TOTAL				R\$ 2.572,83	
ITEM	Impressos A4	Quant.	Unitário	Total	
22	Juramento	5.000	R\$ 0,1842	R\$ 921,19	
23	Palavra do presidente	5.000	R\$ 0,1799	R\$ 899,47	
24	Código civil	5.000	R\$ 0,1799	R\$ 899,47	



25	Função Institucional Creci	5.000	R\$ 0,1842	R\$ 921,19
26	Papel timbrado	1.500	R\$ 0,2527	R\$ 379,07
27	Ofício circular	40.000	R\$ 0,0828	R\$ 3.313,68
TOTAL				R\$ 7.334,05
ITEM	Folder	Quant.	Unitário	Total
28	Folder com dobra	20.000	R\$ 0,1760	R\$ 3.519,32
29	Periódico - 12 páginas	60.000	R\$ 0,6065	R\$ 36.388,26
30	Relatório Anual - 32 páginas	20.000	R\$ 2,0541	R\$ 41.081,48
TOTAL				R\$ 77.469,74
TOTAL GERAL			R\$ 240.371,16	

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS.

4.1 O objeto da presente licitação é considerado como bem e serviço comum, haja vista que seu padrão de desempenho e qualidade é passível de ser objetivamente definido pelo Edital, por meio de especificações usuais do mercado, nos termos do art. 1º, da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1 O prazo máximo para a entrega dos materiais gráficos (**sob demanda**) será de no máximo **(20) dias corridos**, após o encaminhamento por e-mail da respectiva Nota de Empenho e solicitação do requisitante designado pela administração, de 2ª à 6ª feira, no horário das 08h30 às 12h e das 13h às 17:30h, sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local do armazenamento.

5.2 Os materiais deverão ser entregues em embalagens apropriadas, conforme quantitativos solicitados.

5.3 Os materiais serão recebidos pelo servidor responsável pelo Departamento de Compras e Licitações, que terá a incumbência, dentre outras atribuições, de aferir a quantidade de material. Por sua vez, o **fiscal do contrato**, responsável pelo “atesto” da Nota Fiscal, deverá aferir a **qualidade e adequação dos materiais entregues**.

5.4 O controle da entrega dos materiais, dentro dos prazos estabelecidos neste Edital e Termo de Referência, será de incumbência do fiscal designado pelo Órgão, que deverá julgar caso solicitado justificadamente, e atentando-se para o interesse da Administração a necessidade de prorrogação do prazo de entrega.

5.4.1 Na falta de designação do fiscal de contrato pelo órgão, o requisitante ficará encarregado pela fiscalização.

5.5 Esgotados os prazos para entrega dos materiais, o Gestor de Contratos será comunicado pelo fiscal, por escrito, para procedimentos cabíveis.



5.6 O servidor responsável pelo Almoxarifado comunicará, via e-mail ou protocolo, o servidor responsável pela fiscalização do contrato, sobre o recebimento dos materiais, para que este, após conferência, realize o “atesto” da Nota Fiscal e encaminhe-a para o setor competente pela realização do pagamento.

5.7 A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seu(s) anexo(s).

5.8 A licitante deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

5.9 Os produtos de que trata esta licitação, deverão obedecer às especificações constantes no Edital e seu(s) anexo(s).

5.10 As solicitações de entrega serão realizadas pelo requisitante da compra ou por servidor devidamente autorizado pelo órgão, mediante encaminhamento de Autorização de Fornecimento, conforme modelo em anexo a este Edital, acompanhado de cópia da Nota de Empenho, via e-mail, para entrega efetiva do material no prazo estipulado neste termo de referência, a contar do envio do documento;

5.11 A Instituição reserva-se ao direito de liberar a Nota Fiscal para pagamento após o responsável pelo Departamento de Compras e Licitações, aferir a quantidade, e o servidor responsável pelo ateste na Nota Fiscal aferir a qualidade e adequação dos materiais entregues.

5.12 Todos os custos com impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrerem, com relação a cada item licitado, serão de responsabilidade da empresa vencedora.

5.13 Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.14 No caso de Órgãos Participantes, estes definirão os critérios de entrega e aceite dos materiais de acordo com suas especificidades, nos termos deste Edital.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO.

6.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

7.1 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

7.2 Prestar informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitado pela CONTRATADA.



- 7.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 7.4 Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 8.1 Fornecer materiais de ótima qualidade e eficientes, conforme descritos no item 2.6 deste termo de referência não se admitindo em hipótese alguma produtos fora das especificações, com defeitos de fabricação, de cores divergentes das especificadas ou em estado de conservação inadequado.
- 8.2 Assumir inteira responsabilidade pela entrega que efetuar, de acordo com as especificações constantes no Edital e seu (s) Anexo (s), bem como da respectiva Proposta.
- 8.3 Efetuar a troca imediata do material entregue, objeto desta licitação, que estiver fora das especificações contidas na proposta ou em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus para a adquirente.
- 8.4 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento.
- 8.5 Comunicar por escrito a Administração, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.
- 8.6 Prestar garantia mínima conforme prestada pelo fabricante do produto.
- 8.7 Para receber a produção das artes gráficas, deverá disponibilizar profissional capacitado, para que concomitantemente com o requisitante, possa discutir e analisar a elaboração das artes apresentada pelo CRECI/PR, itens deste termo de referência.**
- 8.8 Enviar a contratante, sempre que solicitado, por vias eletrônicas ou físicas, a amostra do material impresso para apreciação e aprovação do requisitante.
- 8.9 Receber as artes do contratante e seguir conforme as orientações do CRECI/PR.

Curitiba, 14 de março de 2019.

(Assinado no original)

GRACIELE APARECIDA ZEPSON MACIEL
ASSESSORA DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO



ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS - MODELO

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ.: nº _____, estabelecida no endereço _____, para a **eventual** prestação de serviços e confecções de materiais gráficos, conforme estabelecido no edital de Pregão Eletrônico nº 01/2019 (SRP 0001/2019).

Descrições dos materiais			Proposta de preços	
ITEM	Capas de processos	Quant.	Unitário	Total
1	Capa azul secretaria	5.000		
2	Capa azul jurídico	5.000		
3	Capa azul sanfona fiscalização	10.000		
4	Capa amarela financeiro/contábil	5.000		
5	Capa amarela fiscalização	10.000		
6	Capa rosa fiscalização	10.000		
7	Capa rosa secretaria	10.000		
8	Capa branca fiscalização	10.000		
9	Capa branca secretaria	10.000		
10	Capa verde secretaria	10.000		
TOTAL				R\$
ITEM	Envelopes	Quant.	Unitário	Total
11	Comercial	30.000		
12	Médio	30.000		
13	Grande	30.000		
TOTAL				R\$
ITEM	Blocos	Quant.	Unitário	Total
14	Auto de Infração (150 fls - 50 de cada via - dados variáveis - numerado)	1ª via	100	
		2ª via		
		3ª via		
15	Auto de Notificação (150 fls - 50 de cada via - dados variáveis - numerado)	1ª via	200	
		2ª via		
		3ª via		
16	Auto de Constatação (150 fls - 50 de cada via - dados variáveis - numerado)	1ª via	200	
		2ª via		
		3ª via		
TOTAL				R\$
ITEM	Cartões de Visitas	Quant.	Unitário	Total
17	Cartão de Visita	100.000		



TOTAL			R\$	
ITEM	Pasta A4	Quant.	Unitário	Total
18	Pasta com bolsa	10.000		
TOTAL			R\$	
ITEM	Flyer	Quant.	Unitário	Total
19	Pequeno	20.000		
20	Médio	20.000		
21	Cartilha 8 páginas	20.000		
TOTAL			R\$	
ITEM	Impressos A4	Quant.	Unitário	Total
22	Juramento	5.000		
23	Palavra do presidente	5.000		
24	Código civil	5.000		
25	Função Institucional Creci	5.000		
26	Papel timbrado	1.500		
27	Ofício circular	40.000		
TOTAL			R\$	
ITEM	Folder	Quant.	Unitário	Total
28	Folder com dobra	20.000		
29	Periódico - 12 páginas	60.000		
30	Relatório Anual - 32 páginas	20.000		
TOTAL			R\$	
TOTAL GERAL			R\$	

Valor global = R\$ (... *por extenso* ...)

Declaro estar incluso nos preços da proposta, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com mão-de-obra, impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto desta licitação.

Prazo de validade da proposta: xx (xxxx) dias. (Mínimo de 60 dias).

O prazo máximo para a entrega dos materiais gráficos (**sob demanda**) será de no máximo **(20) dias corridos**, após o encaminhamento da respectiva Nota de Empenho e solicitação do requisitante designado pela administração, de 2ª à 6ª feira, no horário das 08h30 às 12h e das 13h às 17:30h, sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local do armazenamento.

Xxxxx, xx de xxxxxx de 2019

(sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante)
(Nº Cédula de Identidade)



ANEXO III
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE
PREÇOS – SRP 01/2019

O Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Paraná – CRECI/PR, Autarquia Federal, regulamentada nos termos da Lei n.º 6.530, de 12 de maio de 1978, dotada de personalidade jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.693.910/0001-69, com sede na Rua General Carneiro, 680 – Centro – CEP.:80.060-150 – Curitiba/PR, neste ato representado por seu Presidente, **LUIZ CELSO CASTEGNARO**, brasileiro, casado, portador do RG n.ºxxxxxxx xx e do CPF/MF n.ºxxxxxx resolve, na forma da **Lei n.º 10.520/2002**, dos **Decretos n.º 5.450/2005**, e **n.º 7.892/2013** e, da **Lei Complementar n.º 123/2006**, e, subsidiariamente, da **Lei n.º 8.666/1993** e de outras normas aplicáveis, em face das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico n.º 01/2019, REGISTRAR OS PREÇOS DE MATERIAL GRÁFICO, **conforme especificações descritas no Termo de Referência**, anexado ao Edital Convocatório do referido Pregão Eletrônico e da proposta consolidada, da empresa: **XXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.XXXXXX, sediada na XXXXXX – CEP.: XXXX – XXXXXXX, telefone n.º XXXXXXX, e-mail: XXXXXXXX, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) **XXXXXXXXXX** (XXXXXX), inscrito (a) no CPF/MF sob o n.XXXXXXXX, residente na Avenida XXXXXXXXXXX – XXXXXXX – CEP.: XXXXXX – XXXX, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços e confecção de “Material Gráfico”, visando atender às necessidades do CRECI/PR, conforme especificações e condições gerais de fornecimento contidas neste Edital, pelo prazo de 12 (doze) meses.

2. DOS PREÇOS E QUANTITATIVOS

2.1 **Os preços registrados, as quantidades e demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:**

Descrições dos materiais			Propostas de preços consolidada – 12 meses	
ITEM	Capas de processos	Quant.	Unitário	Total
1	Capa azul secretaria	5.000		
2	Capa azul jurídico	5.000		
3	Capa azul sanfona fiscalização	10.000		
4	Capa amarela financeiro/contábil	5.000		
5	Capa amarela fiscalização	10.000		
6	Capa rosa fiscalização	10.000		
7	Capa rosa secretaria	10.000		
8	Capa branca fiscalização	10.000		



9	Capa branca secretaria	10.000		
10	Capa verde secretaria	10.000		
TOTAL				R\$
ITEM	Envelopes	Quant.	Unitário	Total
11	Comercial	30.000		
12	Médio	30.000		
13	Grande	30.000		
TOTAL				R\$
ITEM	Blocos	Quant.	Unitário	Total
14	Auto de Infração (150 fls - 50 de cada via - dados variáveis - numerado)	1ª via	100	
		2ª via		
		3ª via		
15	Auto de Notificação (150 fls - 50 de cada via - dados variáveis - numerado)	1ª via	200	
		2ª via		
		3ª via		
16	Auto de Constatação (150 fls - 50 de cada via - dados variáveis - numerado)	1ª via	200	
		2ª via		
		3ª via		
TOTAL				R\$
ITEM	Cartões de Visitas	Quant.	Unitário	Total
17	Cartão de Visita	100.000		
TOTAL				R\$
ITEM	Pasta A4	Quant.	Unitário	Total
18	Pasta com bolsa	10.000		
TOTAL				R\$
ITEM	Flyer	Quant.	Unitário	Total
19	Pequeno	20.000		
20	Médio	20.000		
21	Cartilha 8 páginas	20.000		
TOTAL				R\$
ITEM	Impressos A4	Quant.	Unitário	Total
22	Juramento	5.000		
23	Palavra do presidente	5.000		
24	Código civil	5.000		
25	Função Institucional Creci	5.000		
26	Papel timbrado	1.500		
27	Ofício circular	40.000		
TOTAL				R\$



ITEM	Folder	Quant.	Unitário	Total
28	Folder com dobra	20.000		
29	Periódico - 12 páginas	60.000		
30	Relatório Anual - 32 páginas	20.000		
	TOTAL			R\$
	TOTAL GERAL		R\$	

3. Local de entrega

Órgão gerenciador: UASG 926499

CRECI/PR – Departamento de Compras e Licitações

Rua General Carneiro, nº680 – Centro

CEP.: 80.060-150 Curitiba – PR.

Nos horários: 08h30 às 12h00 e das 13h00 as 17h00, de segunda a sexta-feira, sendo o frete, impostos, taxas, pedágios por conta do fornecedor.

4. Prazo de entrega

- 4.1 O prazo máximo para a entrega dos materiais gráficos (**sob demanda**) será de no máximo **(20) dias corridos**, após o encaminhamento da respectiva Nota de Empenho e solicitação do requisitante designado pela administração, de 2ª à 6ª feira, no horário das 08h30 às 12h e das 13h30 às 17h, sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local do armazenamento.

5. DA VIGÊNCIA

5.1 A presente Ata de Registro de Preços vigorará de **xx/xx/2019 a xx/xx/2020**, correspondendo a 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura.

5.2 A Ata de Registro de Preços com validade inferior a 12 (doze) meses poderá ser prorrogada até completar este limite, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/1993.

6. DA FISCALIZAÇÃO

6.1 A servidora responsável pela fiscalização do contrato é a Sra. Graciele Aparecida Zepson Maciel, Assessora de imprensa e de comunicação do CRECI/PR.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

7.1.1 Permitir acesso de funcionários da CONTRATADA.

7.1.2 Prestar informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

7.1.3 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos materiais, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.



- 7.1.4 Rejeitar no todo ou em parte qualquer fornecimento que esteja em desacordo com o especificado no edital e seus Anexos;
- 7.1.5 Comunicar, oficialmente, à CONTRATADA, quaisquer falhas ocorridas.
- 7.1.6 Atestar no verso das Notas Fiscais/Faturas, apresentadas pela CONTRATADA, através da fiscalização da Ata, o efetivo fornecimento do objeto licitado;
- 7.1.7 Notificar por escrito a CONTRATADA caso seja constatada qualquer irregularidade no fornecimento dos materiais.

7.2 A CONTRATADA obriga-se a:

- 7.2.1 Efetuar fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do edital e seus anexos.
- 7.2.2 Executar diretamente a Ata, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE.
- 7.2.3 Ser responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento do material, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, mesmo com o acompanhamento da fiscalização da CONTRATANTE.
- 7.2.4 Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da CONTRATANTE, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do material.
- 7.2.5 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;
- 7.2.6 Comunicar por escrito ao Fiscal da CONTRATANTE, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.
- 7.2.7 Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de manuseio e entrega do material.
- 7.2.8 Efetuar as entregas de acordo com o que foi mencionado na proposta, quantidade, horários e locais designados.

8. DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será feito pela CONTRATANTE, por meio de transferência ou depósito bancário em conta corrente da própria empresa e ocorrerá em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal. Em caso de irregularidade, o pagamento será suspenso até que sejam sanadas as pendências, sem ônus para a CONTRATANTE.

8.1.1 O pagamento também poderá ser realizado através de Boleto Bancário de Cobrança, emitido pela CONTRATADA, no mesmo prazo citado no item 8.1.

8.2 Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei nº 9317/96, deverá apresentar cópia autenticada do Termo de Opção pelo Simples, juntamente com a Nota Fiscal ou Fatura. Não sendo optante, será efetuada a retenção de Impostos, observadas as disposições do Art. 64 da Lei 8.430/96 e Instrução normativa SRF nº 539, de 25/04/2005 ou outra que por ventura vier a substituí-la.



8.3 A critério da CONTRATANTE poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA;

8.4 No caso de incorreções nas Notas Fiscais/Faturas, estes serão restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

8.5 As despesas com os pagamentos resultantes desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da União previstos para o exercício de 2017, Fonte 00112 e Elementos de Despesa 339030 e 339039, sendo esta classificação adequada nas respectivas Notas de Empenho.

9. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

9.1 As solicitações de entrega serão feitas pela fiscalização da CONTRATANTE, mediante o envio eletrônico de documento hábil, para entrega efetiva do material nos prazos estabelecidos no Termo de Referência.

9.2 Fica obrigada a empresa registrada, no caso de Órgãos Participantes aceitos pela CONTRATANTE, na Intenção de Registro de Preços, a efetuar as entregas nos endereços e locais determinados por cada um destes participantes, e que constam no Edital de Licitação.

10. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1 A revisão e o cancelamento dos preços registrados poderão ocorrer conforme as previsões do Capítulo VIII do Decreto nº 7.892/2013.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Se a CONTRATADA deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do material, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita a aplicação das seguintes sanções, com base no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/2002, garantida a prévia defesa no respectivo processo:

I. Advertência.

II. Multa no percentual de 0,5% (meio por cento) por dia de inexecução, calculada sobre o valor total inadimplido.

III. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com o CRECI/PR, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV. Impedimento de licitar e contratar com a União, Distrito Federal, Estados ou Municípios, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.



11.2 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF (art. 28, parágrafo único, Decreto n.º 5.450/05).

11.3 As sanções previstas neste instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da CONTRATADA, devidamente comprovadas perante a CONTRATANTE.

11.4 A totalidade das multas aplicadas na execução da presente Ata não poderá exceder o limite máximo de 10% (dez por cento) de seu valor total, durante toda sua vigência.

11.5 A empresa sancionada poderá apresentar sua defesa no prazo de 05 (cinco) dias contados da intimação do ato, e deverá fazê-la para a autoridade que expediu o documento de sanção.

12. FORO

12.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, Seção Judiciária na cidade de Curitiba/PR.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 E para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, e pelas testemunhas abaixo.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



ANEXO IV – AMOSTRAS DOS MATERIAIS:

ITEM 01

FLS 01



CRECI 6ª REGIÃO · PR
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PROCESSO DE INSCRIÇÃO

DATA DA PLENÁRIA ____/____/____

PESSOA JURÍDICA

PESSOA FÍSICA Provisória Definitiva

COAPIN ____/____/____

Diploma de Técnico em Transações Imobiliárias

Diploma de Gestor Imobiliário

Declaração de Técnico em Transações Imobiliárias

Declaração de Superior em Gestão Imobiliária

ITEM 02



CRECI 6ª REGIÃO · PR
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA JURÍDICA

ITEM 03

FLS 01



CRECI 6ª REGIÃO · PR
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

ITEM 04



CRECI 6ª REGIÃO · PR
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

DEPARTAMENTO CONTÁBIL/FINANCEIRO

SUPRIMENTO DE FUNDOS
MÊS/ANO: _____ Nº _____
RESPONSÁVEL: _____

ATA DO CONSELHO FISCAL
Nº _____ DATA: _____

RELATÓRIOS DE TESOUREARIA
PERÍODO: _____

PRESTAÇÃO DE CONTAS
PERÍODO: _____

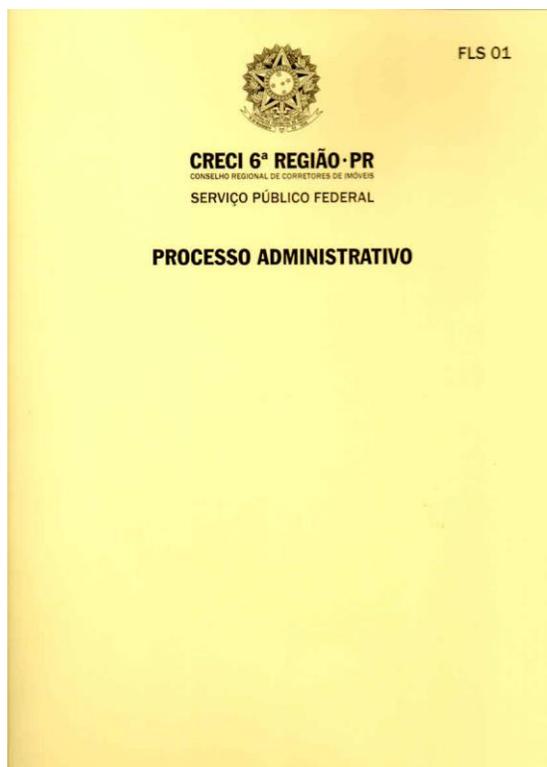
RH/FUNICIONÁRIOS

CONTRATOS

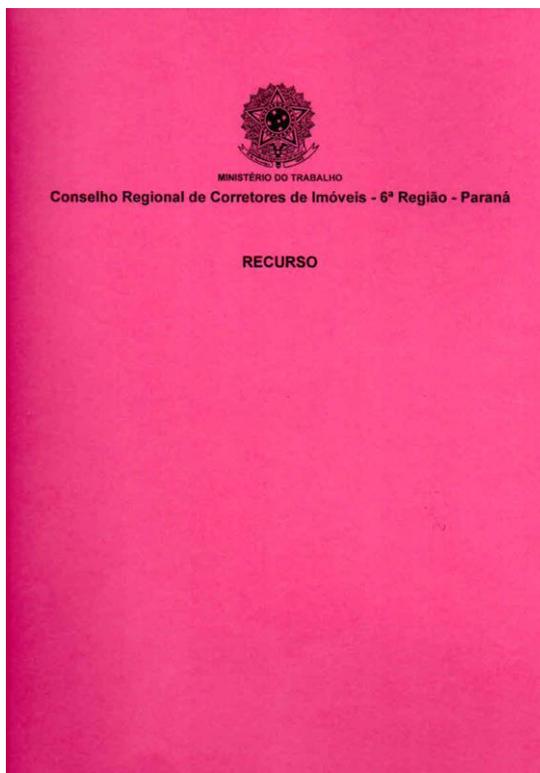
CERTIDÕES



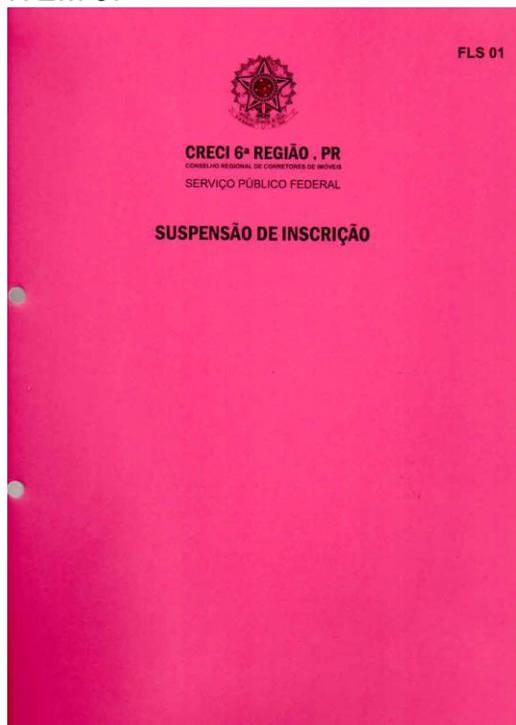
ITEM 05



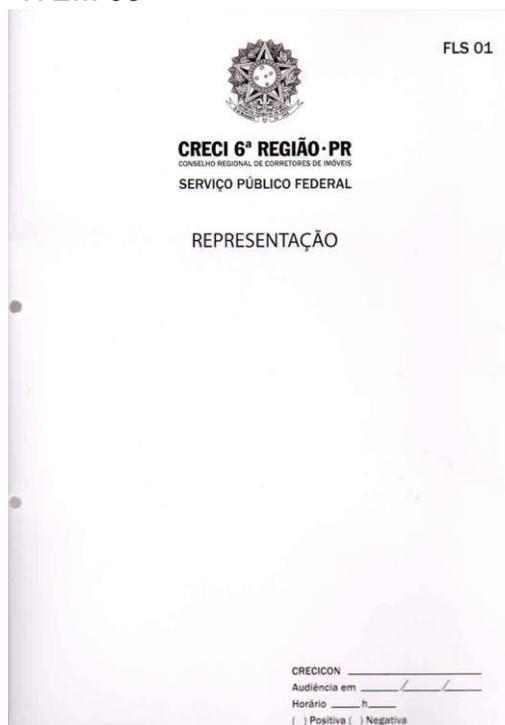
ITEM 06



ITEM 07

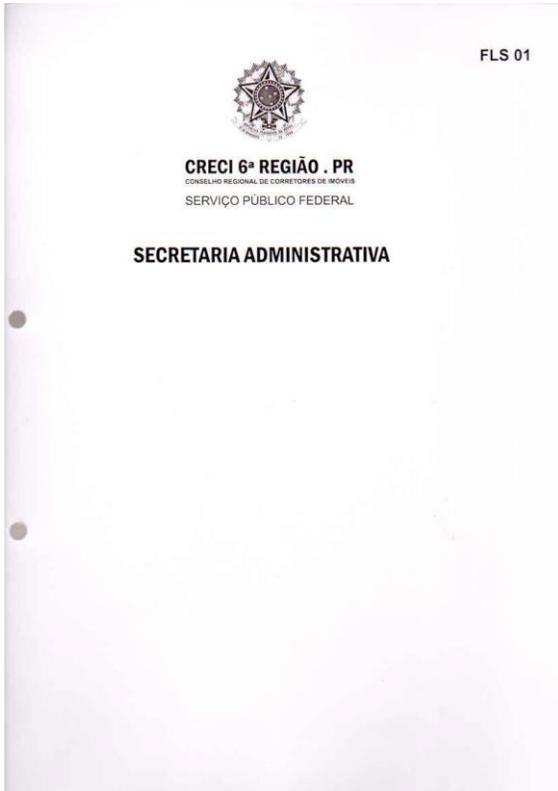


ITEM 08

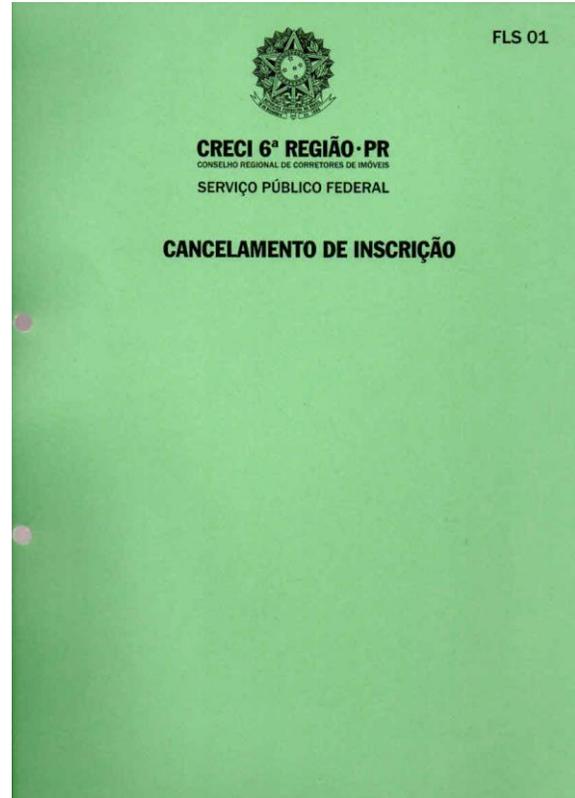




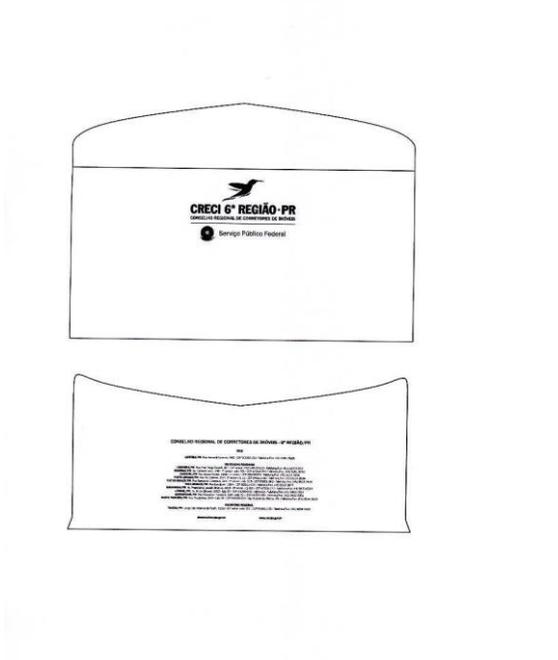
ITEM 09



ITEM 10



ITEM 11

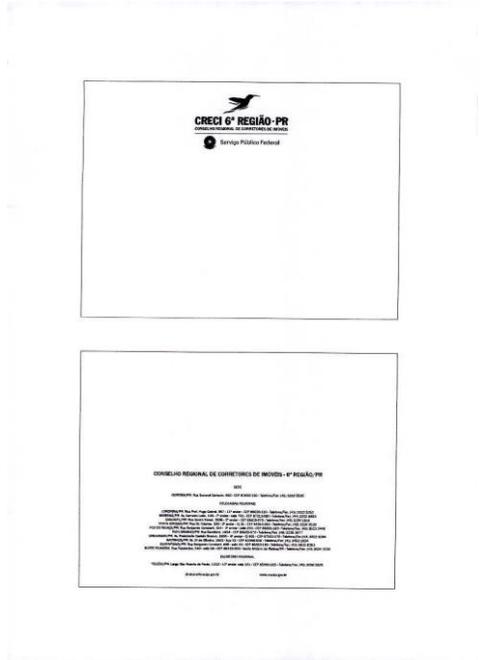


ITEM 12





ITEM 13



ITEM 14 (1ª Via - Frente)

ITEM 14 (1ª Via - Verso)



SERVICO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - 6ª REGIÃO / PR
AUTO DE INFRAÇÃO 61000

Form for Item 14 (Front) containing fields for infractor name, address, and a list of 23 infractions.

Table titled 'Dispositivos legais infringidos' listing 23 legal infractions with columns for code, law/article, description, and penalty.



ITEM 14 (2º Via – Frente)

Formulário de inscrição para o processo administrativo S-1345/19, referente ao ITEM 14 (2º Via – Frente). Contém campos para dados pessoais, profissionais e cadastrais, além de uma tabela de infrações e uma lista de observações e anexos.

ITEM 14 (2º Via – Verso)

Formulário de inscrição para o processo administrativo S-1345/19, referente ao ITEM 14 (2º Via – Verso). Inclui uma tabela detalhada de dispositivos legais infringidos com descrições e referências legais, além de observações e anexos.

ITEM 14 (3º Via – Frente)

Formulário de inscrição para o processo administrativo S-1345/19, referente ao ITEM 14 (3º Via – Frente). Contém campos para dados pessoais, profissionais e cadastrais, além de uma tabela de infrações e uma lista de observações e anexos.

ITEM 14 (3º Via – Verso)

Formulário de inscrição para o processo administrativo S-1345/19, referente ao ITEM 14 (3º Via – Verso). Inclui uma tabela detalhada de dispositivos legais infringidos com descrições e referências legais, além de observações e anexos.



ITEM 16 (1ª Via)

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - 6ª REGIÃO/PR
AUTO DE CONSTATAÇÃO 290000

ATUALIZAR ENDEREÇO: SIM NÃO

NOME OU RAZÃO SOCIAL DO(A) CONSTATADO(A):

Nº DE INSCRIÇÃO NO CRECI: CPF / CNPJ: RG / SSP:

ENDEREÇO RESIDENCIAL DO(A) CONSTATADO(A) E COMPLEMENTOS:

MUNICÍPIO / UF / CEP: TELEFONE:

LOCAL DA CONSTATAÇÃO (RUA, Nº, NOME DA EMPRESA, ESTANDE E OUTRAS INFORMAÇÕES ÚTEIS): TELEFONE:

BAIRRO: MUNICÍPIO / UF / CEP:

DATA E HORA DA LAVATURA DO AUTO: EMAIL / SITE:

No endereço acima, foi constatado por esse Agente Fiscal que o(a) epígrafado(a) possui Registro profissional no Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 6ª Região e encontra-se em situação **REGULAR**.

No exercício da função fiscalizadora o Agente Fiscal verificou que:

Auto de Constatação - Exercício legal

Assinatura e nome do carimbado(a) Agente: Nome do(a) constatado(a) ou representante declarando receber a 2ª via.

Assinatura do(a) constatado(a) ou representante.

SEDE/CURITIBA: Rua General Carneiro, 880 - CEP 80090-100 - Telefone/Fax: (41) 3262-5555 / LONDREINA: Rua Prof. Hugo Cabral, 957 - 11º andar - CEP 86020-110 - Telefone/Fax: (41) 3222-6262 / MARINGÁ: Av. Comendador, 130 - sala 701 - CEP 87013-900 - Telefone/Fax: (41) 3622-8903 / CASCAVEL: Rua Souza Naveg, 2000 - 2º andar - CEP 85810-070 - Telefone/Fax: (41) 3224-1818 / PONTA GROSSA: Rua Dr. Celso, 320 - 12-11 - CEP 84070-070 - Telefone/Fax: (41) 3204-0030 / Foz de IGUAÇU: Rua Benjamin Constant, 214 - sala 02 - CEP 85601-001 - Telefone/Fax: (41) 3222-2444 / FREDERICO WESTFALIA: Rua Washington, 1024 - CEP 85020-233 - Telefone/Fax: (41) 3222-3777 / UMBURATINGA: Av. Presidente Castelo Branco, 2009 - 12-11 - CEP 87510-170 - Telefone/Fax: (41) 3622-6262 / LITORAL/PR: Av. JK de Oliveira, 1002 - sala 02 - CEP 82020-000 - Telefone/Fax: (41) 3453-1654 / GUARAPUAVA: Rua Benjamin Constant, 898 - sala 03 - CEP 85015-192 - Telefone/Fax: (41) 3622-6253 / NORTE PONDEROSA: Rua Tristeza, 542 - sala 08 - CEP 85420-000 - Rua Antônio de Padua - Telefone/Fax: (41) 3534-1634

SITE: www.creci.gov.br E-MAIL: creci@creci.gov.br
1ª VIA AMARELA (FISCALIZAÇÃO) - 2ª VIA ROSA (AUTUADO) - 3ª VIA AZUL (ARQUIVO)

ITEM 16 (2ª Via)

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - 6ª REGIÃO/PR
AUTO DE CONSTATAÇÃO 290000

ATUALIZAR ENDEREÇO: SIM NÃO

NOME OU RAZÃO SOCIAL DO(A) CONSTATADO(A):

Nº DE INSCRIÇÃO NO CRECI: CPF / CNPJ: RG / SSP:

ENDEREÇO RESIDENCIAL DO(A) CONSTATADO(A) E COMPLEMENTOS:

MUNICÍPIO / UF / CEP: TELEFONE:

LOCAL DA CONSTATAÇÃO (RUA, Nº, NOME DA EMPRESA, ESTANDE E OUTRAS INFORMAÇÕES ÚTEIS): TELEFONE:

BAIRRO: MUNICÍPIO / UF / CEP:

DATA E HORA DA LAVATURA DO AUTO: EMAIL / SITE:

No endereço acima, foi constatado por esse Agente Fiscal que o(a) epígrafado(a) possui Registro profissional no Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 6ª Região e encontra-se em situação **REGULAR**.

No exercício da função fiscalizadora o Agente Fiscal verificou que:

Auto de Constatação - Exercício legal

Assinatura e nome do carimbado(a) Agente: Nome do(a) constatado(a) ou representante declarando receber a 2ª via.

Assinatura do(a) constatado(a) ou representante.

SEDE/CURITIBA: Rua General Carneiro, 880 - CEP 80090-100 - Telefone/Fax: (41) 3262-5555 / LONDREINA: Rua Prof. Hugo Cabral, 957 - 11º andar - CEP 86020-110 - Telefone/Fax: (41) 3222-6262 / MARINGÁ: Av. Comendador, 130 - sala 701 - CEP 87013-900 - Telefone/Fax: (41) 3622-8903 / CASCAVEL: Rua Souza Naveg, 2000 - 2º andar - CEP 85810-070 - Telefone/Fax: (41) 3224-1818 / PONTA GROSSA: Rua Dr. Celso, 320 - 12-11 - CEP 84070-070 - Telefone/Fax: (41) 3204-0030 / Foz de IGUAÇU: Rua Benjamin Constant, 214 - sala 02 - CEP 85601-001 - Telefone/Fax: (41) 3222-2444 / FREDERICO WESTFALIA: Rua Washington, 1024 - CEP 85020-233 - Telefone/Fax: (41) 3222-3777 / UMBURATINGA: Av. Presidente Castelo Branco, 2009 - 12-11 - CEP 87510-170 - Telefone/Fax: (41) 3622-6262 / LITORAL/PR: Av. JK de Oliveira, 1002 - sala 02 - CEP 82020-000 - Telefone/Fax: (41) 3453-1654 / GUARAPUAVA: Rua Benjamin Constant, 898 - sala 03 - CEP 85015-192 - Telefone/Fax: (41) 3622-6253 / NORTE PONDEROSA: Rua Tristeza, 542 - sala 08 - CEP 85420-000 - Rua Antônio de Padua - Telefone/Fax: (41) 3534-1634

SITE: www.creci.gov.br E-MAIL: creci@creci.gov.br
1ª VIA AMARELA (FISCALIZAÇÃO) - 2ª VIA ROSA (AUTUADO) - 3ª VIA AZUL (ARQUIVO)

ITEM 16 (3ª Via)

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - 6ª REGIÃO/PR
AUTO DE CONSTATAÇÃO 290000

ATUALIZAR ENDEREÇO: SIM NÃO

NOME OU RAZÃO SOCIAL DO(A) CONSTATADO(A):

Nº DE INSCRIÇÃO NO CRECI: CPF / CNPJ: RG / SSP:

ENDEREÇO RESIDENCIAL DO(A) CONSTATADO(A) E COMPLEMENTOS:

MUNICÍPIO / UF / CEP: TELEFONE:

LOCAL DA CONSTATAÇÃO (RUA, Nº, NOME DA EMPRESA, ESTANDE E OUTRAS INFORMAÇÕES ÚTEIS): TELEFONE:

BAIRRO: MUNICÍPIO / UF / CEP:

DATA E HORA DA LAVATURA DO AUTO: EMAIL / SITE:

No endereço acima, foi constatado por esse Agente Fiscal que o(a) epígrafado(a) possui Registro profissional no Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 6ª Região e encontra-se em situação **REGULAR**.

No exercício da função fiscalizadora o Agente Fiscal verificou que:

Auto de Constatação - Exercício legal

Assinatura e nome do carimbado(a) Agente: Nome do(a) constatado(a) ou representante declarando receber a 2ª via.

Assinatura do(a) constatado(a) ou representante.

SEDE/CURITIBA: Rua General Carneiro, 880 - CEP 80090-100 - Telefone/Fax: (41) 3262-5555 / LONDREINA: Rua Prof. Hugo Cabral, 957 - 11º andar - CEP 86020-110 - Telefone/Fax: (41) 3222-6262 / MARINGÁ: Av. Comendador, 130 - sala 701 - CEP 87013-900 - Telefone/Fax: (41) 3622-8903 / CASCAVEL: Rua Souza Naveg, 2000 - 2º andar - CEP 85810-070 - Telefone/Fax: (41) 3224-1818 / PONTA GROSSA: Rua Dr. Celso, 320 - 12-11 - CEP 84070-070 - Telefone/Fax: (41) 3204-0030 / Foz de IGUAÇU: Rua Benjamin Constant, 214 - sala 02 - CEP 85601-001 - Telefone/Fax: (41) 3222-2444 / FREDERICO WESTFALIA: Rua Washington, 1024 - CEP 85020-233 - Telefone/Fax: (41) 3222-3777 / UMBURATINGA: Av. Presidente Castelo Branco, 2009 - 12-11 - CEP 87510-170 - Telefone/Fax: (41) 3622-6262 / LITORAL/PR: Av. JK de Oliveira, 1002 - sala 02 - CEP 82020-000 - Telefone/Fax: (41) 3453-1654 / GUARAPUAVA: Rua Benjamin Constant, 898 - sala 03 - CEP 85015-192 - Telefone/Fax: (41) 3622-6253 / NORTE PONDEROSA: Rua Tristeza, 542 - sala 08 - CEP 85420-000 - Rua Antônio de Padua - Telefone/Fax: (41) 3534-1634

SITE: www.creci.gov.br E-MAIL: creci@creci.gov.br
1ª VIA AMARELA (FISCALIZAÇÃO) - 2ª VIA ROSA (AUTUADO) - 3ª VIA AZUL (ARQUIVO)



ITEM 17 – Frente



ITEM 17 – Verso



ITEM 18





ITEM 19

E-MAIL DO CORRETOR DE IMÓVEIS

Todos os corretores de imóveis sem débitos junto ao Creci-PR podem criar o e-mail **@CRECI.ORG.BR**.

O profissional também terá à sua disposição cursos e treinamentos de capacitação em um ambiente on-line, podendo conversar em tempo real com os professores.

Para ter acesso ao benefício, basta acessar link: <http://criar.creci.org.br> e criar o endereço eletrônico **usuario@creci.org.br**.




ITEM 20 – Frente



Veículos 0km com descontos especiais para corretores de imóveis

Pessoa Física		Pessoa Jurídica	
Modelos	Bônus	Modelos	Desconto
Celta	R\$1000,00	Classic 1.0	6,5%
Classic	R\$1000,00	ONIX	13,0%
Onix 1.0 e 1.4	R\$800,00	PRISMA	13,0%
Prisma 1.0 e 1.4	R\$800,00	Montana 1.4 LS	24,0%
Cobalt 1.4 e 1.8	R\$800,00	Montana 1.4 Sport	15,0%
Cruze Sport6	R\$1500,00	S-10 [Exceto LS Flex - Cabine Dupla/Simples]	18,5%
Cruze LT e LTZ	R\$1500,00	S-10 LS Flex - Cabine Dupla/Simples	18,5%
Spin	R\$1000,00	TRAILBLAZER	8,0%
Montana 1.4	R\$2000,00	Captiva	2,0%
Nova S10	R\$1500,00	Cruze Sedan	6,5%
Trailblazer	R\$1000,00	Cruze Sport	2,0%
Captiva	R\$1000,00	COBALT	13,0%
Tracker	R\$800,00	SPIN LT e LTZ	13,0%
		Tracker	2,0%

*atualizado em 04 de maio de 2015

Concessionária Parceira

Metrosul
(041) 3330 1252



*as tabelas estão sujeitas a alterações sem aviso prévio

ITEM 20 - Verso



Planos de saúde para corretores de imóveis com até 30% de desconto

A parceria firmada entre o Creci-PR e as administradoras de benefícios Qualicorp e IBBCA possibilita aos corretores de imóveis a aquisição de planos de saúde com descontos de até 30% e carências reduzidas. O convênio é válido para os planos da Unimed, Sulamérica e Amil.



Unimed
(041) 3224 8165

Outros planos
0800 799 2002



ITEM 22

JURAMENTO DO CORRETOR DE IMÓVEIS

PROMETO EXERCER A PROFISSÃO DE CORRETOR DE IMÓVEIS, RESPEITANDO AS LEIS DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, O NOSSO CÓDIGO DE ÉTICA, OS REGULAMENTOS E RESOLUÇÕES DESTE CONSELHO E DOS ÓRGÃOS REPRESENTATIVOS DA CLASSE. PROMETO TAMBÉM A TRABALHAR COM ZELO, DEDICAÇÃO E HONESTIDADE NO DESENVOLVIMENTO DOS NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS DO PAÍS, QUER JUNTO ÀS EMPRESAS OU ENTIDADES, QUER NO TRATO E CONVÍVIO COM CLIENTES E COLEGAS. PARA TANTO, GUARDAREI OS SEGREDO A MIM CONFIDADOS OU REVELADOS. ASSIM, NUNCA ME SERVIREI DA PROFISSÃO PARA CORROMPER OS COSTUMES OU FAVORECER A FRAUDE. POIS, CUMPRINDO ESTE JURAMENTO SOLENE, DESEJO GOZAR DE BOA REPUTAÇÃO ENTRE OS HOMENS E ENTRE A COMUNIDADE EM QUE TRABALHO, PARA MINHA FELICIDADE, DE MINHA FAMÍLIA E DE MINHA PÁTRIA.

PROMETO.

(41) 3262 5505 | www.creci6pr.gov.br
Rua General Carneiro, 680
CEP 80060-150 - Curitiba/PR

ITEM 23

PALAVRA DO PRESIDENTE

Prezado(a) colega,
É com grande entusiasmo que concedemos a sua credencial. A partir desta data você está integralmente habilitado(a) para o exercício da profissão. Lembre-se que o sucesso de sua carreira está vinculado com a ética e a excelência na prestação de serviços. Portanto, exerça com dedicação, afino e transparência esta nobre atividade. Ademais, tenho o dever de anotar que o aperfeiçoamento constante também será essencial para que você se torne um profissional de destaque e de liderança notável. Ostente com orgulho a sua credencial e contribua para o crescimento e aperfeiçoamento da nossa profissão.

Seja bem-vindo(a)!

Atenciosamente,
Admar Pucci Junior
Presidente

Siga-me nas redes sociais!
/admarpuccijunior
@admarpuccijunior

(41) 3262 5505 | www.creci6pr.gov.br
Rua General Carneiro, 680
CEP 80060-150 - Curitiba/PR

ITEM 24

CÓDIGO CIVIL

CAPÍTULO VI - Das Aras ou Sinal

Art. 417. Se, por ocasião da conclusão do contrato, uma parte der a outra, a título de arras, dinheiro ou outro bem móvel, devendo as arras, em caso de execução, ser restituídas ou computadas na prestação devida, se do mesmo gênero da principal.

Art. 418. Se a parte que deu as arras não executar o contrato, poderá a outra tê-lo por desfeito, retendo-as se a inexecução for de quem recebeu as arras, poderá quem as deu haver o contrato por desfeito, e exigir sua devolução mais o equivalente, com atualização monetária segundo índices oficiais regularmente estabelecidos, juros e honorários de advogado.

Art. 419. A parte inocente pode pedir indenização suplementar, se provar maior prejuízo, valendo as arras como taxa mínima. Pode, também, a parte inocente exigir a execução do contrato, com as perdas e danos, valendo as arras como o mínimo da indenização.

Art. 420. Se no contrato for estipulado o direito de arrendamento para qualquer das partes, as arras ou sinal terão função unicamente indenizatória. Neste caso, quem as deu perde-as à em benefício da outra parte e quem as recebeu devolvê-las, mais o equivalente. Em ambos os casos não haverá direito a indenização suplementar.

CAPÍTULO VIII - Da Corretagem

Art. 722. Pelo contrato de corretagem, uma pessoa, não ligada a outra em virtude de mandato, de prestação de serviços ou por qualquer relação de dependência, obriga-se a obter para a segunda um ou mais negócios, conforme as instruções recebidas.

Art. 723. O corretor é obrigado a executar a mediação com a diligência e prudência que o negócio requer, prestando ao cliente, espontaneamente, todas as informações sobre o andamento dos negócios; deve, ainda, sob pena de responder por perdas e danos, prestar ao cliente todos os esclarecimentos que estiverem ao seu alcance, acerca da segurança ou risco do negócio, das alterações de valores e do mais que possa influir nos resultados da incumbência.

Art. 724. A remuneração do corretor, se não estiver fixada em lei, nem ajustada entre as partes, será arbitrada segundo a natureza do negócio e os usos locais.

Art. 725. A remuneração é devida ao corretor uma vez que tenha remediado o resultado previsto no contrato de mediação, ou ainda que este não se efetive em virtude do arrependimento das partes.

Art. 726. Iniciado e concluído o negócio diretamente entre as partes, nenhuma remuneração será devida ao corretor; mas se, por escrito, for ajustada a corretagem com exclusividade, terá o corretor direito a remuneração integral, ainda que realizado o negócio sem a sua mediação, salvo se comprovada sua inércia ou ociosidade.

Art. 727. Se, por não haver prazo determinado, o dono do negócio dispuser o corretor, e o negócio se realizar posteriormente, como fruto de sua mediação, a corretagem lhe será devida, igual solução se adotará se o negócio se realizar após a decréscima do prazo contratual, mas por efeito dos trabalhos do corretor.

Art. 728. Se o negócio se concluir com a intermediação de mais de um corretor, a remuneração será paga a todos em partes iguais, salvo ajuste em contrário.

Art. 729. Os preceitos sobre corretagem constantes deste Código não excluem a aplicação de outras normas de legislação especial.

(41) 3262 5505 | www.creci6pr.gov.br
Rua General Carneiro, 680
CEP 80060-150 - Curitiba/PR



ITEM 25 – Frente



A FUNÇÃO INSTITUCIONAL DO CRECI-PR

É importante voltar ao assunto, pois muita gente ainda não consegue identificar claramente a natureza jurídica dos Conselhos de fiscalização profissional. Confundem o Creci com Sindicato ou Associação. Logo, o primeiro passo para compreender as funções e as normas que disciplinam a atuação dessas entidades está em saber qual é verdadeiramente sua função institucional.

A partir da publicação da ADIN (Ação Direta de Inconstitucionalidade) nº 1717, em 22 de abril de 2003, os Conselhos e Ordens de fiscalização profissional retornaram ao seu papel de pessoas jurídicas de direito público. O Creci é, nessa circunstância, fruto da descentralização da Administração Pública e integrante desta, considerado como autarquia.

E, como autarquia corporativa, o Creci foi instituído com a finalidade de organizar e fiscalizar o exercício da profissão regulamentada de corretor de imóveis, ou seja, para executar atividades inerentes e típicas do estado.

Segundo o artigo 21, XXIV, da Constituição Federal, é competência da União "organizar, manter e executar a inspeção do trabalho". Logo, em princípio, a fiscalização das profissões caberia ao governo federal. Contudo, este delega tal papel às entidades de fiscalização por meio de lei federal (no nosso caso a Lei 6.530/78).

A professora ODETE MEDAUR esclarece que somos "a chamada polícia das profissões, que originariamente caberia ao poder público, é, assim, delegada aos conselhos profissionais, que, nessa matéria, exercem atribuições típicas do poder".

É incumbência do Creci, portanto, além de defender a sociedade, impedir que ocorra o exercício ilegal da profissão, fiscalizar e punir aquele que, mesmo habilitado, não segue a conduta ética estabelecida.

Simultaneamente, não cabe ao Creci instituir curso de formação de corretores e outros, como equivocadamente defendem alguns. Essa tarefa compete à iniciativa privada e, quando muito, aos Sindicatos e/ou Associações. Na verdade, a meu ver, existe aí até um conflito de interesses, pois, o Conselho estaria recepcionando, para fins de inscrição, Declaração de Conclusão de Curso ou Diploma expedido por ele próprio ou

pela sua própria escola. Também não lhe é lícito oferecer assessorias para atender interesses particulares, mesmo que dos seus inscritos. Esse tipo de despesa certamente não passaria pelo crivo do TCU.

A rigor, a verdade é uma só. A função de todos os conselhos e ordens de fiscalização profissional é atuar na inspeção do exercício das profissões, defendendo o interesse coletivo.

Por outro lado, como órgão público, tem a obrigatoriedade de realizar suas compras e contratar serviços mediante prévia licitação, como também contratar pessoal através de concurso, além de sujeitar-se à fiscalização por parte do Tribunal de Contas da União-TCU.

Como autarquia, o conceito legal ainda está definido no antigo Decreto-lei nº 2000, de 1967. Diz ele no seu art. 5º: Para fins desta lei, considera-se:

I – autarquia, o serviço autônomo, criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receita próprios, para executar atividades típicas da Administração Pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada.

A crítica que se faz a esse conceito apresentado pelo velho decreto-lei de 67, é que ele não disse o principal, ou seja, que a AUTARQUIA tem personalidade JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO.

Significa que o ESTADO faz essa ação interventiva na vida das pessoas físicas e jurídicas, exatamente para que, no nosso caso, o desempenho da intermediação imobiliária, como de qualquer outra atividade afim, não ocorra de maneira desordenada, o que, em tese, poderia causar danos à população.

Esses limites é que foram traçados pela Lei instituidora da profissão e no seu decreto regulamentador, procurando disciplinar a ação dos particulares pela vida em sociedade.

Para contestar a estrobóica opinião de pessoas que ainda insistem para que o Creci faça as funções dos Sindicatos ou das Associações, respondo com as observações do Professor JOÃO LEÃO DE FARIA JUNIOR, quando escreveu que "as ordens e conselhos não se fizeram para defender a profissão nem o profissional e nem o interesse das classes respectivas. A defesa da profissão, do

ITEM 25 - Verso



profissional e do interesse da classe cabe por lei (art. 513, da CLT) aos sindicatos e, quando apropriada nos estatutos, às associações de classe. Compete aos Conselhos e Ordens defender a sociedade, pelo ordenamento da profissão, tendo, por função, o controle das atividades profissionais respectivas, zelando o privilégio e controlando a ética. Valorizando a profissão ao impedir que pessoas inabilitadas exerçam as atividades profissionais e, ainda, combatendo a falta ética profissional e que atinge os Conselhos e Ordens o seu desideratum".

Os Conselhos e Ordens se organizam porque a sociedade necessita de um órgão que a defenda, impedindo o mau exercício profissional, não só dos leigos inabilitados como dos habilitados sem ética. Tanto uns como os outros lesam a sociedade. Compete aos Conselhos evitar esta lesão (Ordens e Conselhos Profissionais – Noções – RT 475/217).

Não raro me perguntam, ou afirmam exultantes: Mas, então para que serve o Creci? O Creci serve somente para cobrar anuidade!

Essa visão é totalmente deformada e inábil. Todas as pessoas que tendo as qualificações necessárias exigidas na Lei 6.530/78 (hoje Técnico em Transações Imobiliárias, Gestor ou Tecnólogo em Negócios Imobiliários), que queiram exercer a profissão regulamentada de corretor de imóveis estão obrigadas a promover suas inscrições perante os CRECI's, por conseguinte, se sujeitam à fiscalização do Conselho de suas jurisdições.

Ora, é resabido que o profissional não cadastrado e a ausência de regulamentação desta atividade potencializam o risco de ocorrência de prejuízos ao direito, principalmente, das partes envolvidas nos negócios intermediados. Além disso, o exercício temerário da profissão de corretor de imóveis pode causar danos irreparáveis aos usuários de seus serviços e fazer surgir um amontoado de demandas judiciais demoradas e de resultados imprevisíveis.

Por exemplo, quem iria combater o exercício ilegal da profissão? Quem fiscalizaria a obrigatoriedade de se possuir um comportamento compatível com o bom conceito da profissão? Quem evitaria as DESORDENS de qualquer

natureza? Quem faria as intervenções para impor à livre ação dos particulares e a disciplina exigida pela vida em sociedade? Quem iria fiscalizar os anúncios sem opção? E a cobrança de honorários aquém do mínimo legal? E o respeito ao colega? E o prejuízo por dolo ou culpa aos interesses que foram confiados ao corretor de imóveis? E a apropriação de valores do cliente praticando ato que a lei define como crime, com negativa de prestação de contas? E o flocipitamento à custa do cliente? E a concorrência desleal com desvio de clientela? E a facilitação do exercício ilegal da profissão aos não inscritos? E as diversas outras transgressões de normas de ética ou violação de obrigação legal concernente ao exercício da profissão, etc., etc.?

Então, como ficaria a sociedade caso não existisse um órgão público de fiscalização profissional para socorrê-la e definir se a conduta constitui ou não infração ética e atribuir a sanção necessária para reprimir o comportamento transgressor?

Por isso, conclui-se, mais uma vez, que o Creci, como autarquia federal, não pode ser confundido com Sindicato ou Associação. Estes sim existem para a defesa dos seus associados, enquanto que o primeiro tem a função de fiscalizar o exercício da atividade profissional do corretor de imóveis em benefício da sociedade, como também defender as prerrogativas da profissão.

Antonio Linares Filho
Procurador Jurídico do Creci-PR
OAB/PR 15427

(41) 3262 5505 | www.crecipr.gov.br
Rua General Carneiro, 680
CEP 80060-150 - Curitiba/PR

ITENS 21, 26, 27, 28, 29 e 30 – SEM AMOSTRAS

IMPORTANTE: Haverá alterações nos textos das amostras, por necessidade da administração do CRECI/PR, mantendo todas as demais especificações, quantidades e condições estabelecidas no termo de referência.

A arte gráfica será fornecida pelo CRECI/PR, quando houver o pedido de compra.

(Assinado no original)

GRACIELE APARECIDA ZEPSON MACIEL
ASSESSORA DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO