



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO S-8.177/2020

O **CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA 6ª REGIÃO – PARANÁ – CRECI/PR**, Autarquia Federal, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.693.910/0001-69, dotado de personalidade jurídica de direito público, por meio do Pregoeiro designado pela Portaria n.º 02/2020, de 06 de Janeiro de 2020, atendendo a determinação da Diretoria do CRECI/PR e conforme autorização da Presidência torna público aos interessados em geral que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, através do site www.gov.br/compras/pt-br/ (**Comprasnet**), o qual será processado e julgado em conformidade com as disposições do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, obedecendo, subsidiariamente, os preceitos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, e de acordo com as cláusulas e condições estabelecidas neste edital.

Critério de julgamento: Menor preço

Data de abertura da sessão pública: 16/12/2020

Horário de abertura da sessão pública: 09h30min, horário de Brasília/DF

Local: www.gov.br/compras/pt-br/ (comprasnet)

1. DO OBJETO.

- 1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de **agência de viagens e turismo**, compreendendo a intermediação na comercialização de passagens, viagens e serviços correlatos, conforme especificações contidas neste instrumento.
- 1.2. Em caso de discordância entre as especificações descritas no Sistema Eletrônico e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

2. DO PREÇO MÁXIMO ADMITIDO POR ITEM.

- 2.1. A licitação será realizada por um grupo único, formado por um ou mais itens, conforme tabela descrita no Termo de Referência, devendo o concorrente oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 2.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, respeitando os valores máximos estimados de cada item que o compõe, observando ainda as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 2.3. No **ANEXO II** do edital consta o modelo de proposta de preços.



3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- 3.1. As despesas decorrentes das contratações correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

CONTAS	RUBRICAS
Passagens aéreas e terrestres	6.3.1.3.04.01.058
Serviços de hospedagem e hotelaria	6.3.1.3.04.01.059
Serviços de locomoção urbana e taxis	6.3.1.3.04.01.056
Locação de bens móveis, máquinas e equipamentos	6.3.1.3.04.01.026
Recepções, plenárias, festividades e homenagens	6.3.1.3.04.01.049
Gêneros de alimentação	6.3.1.3.04.01.015
Serviços de áudio, vídeo e foto	6.3.1.3.04.01.017

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

- 4.1. A presente licitação é **exclusiva à participação de microempresas e empresas de pequeno porte**, conforme previsto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 4.2. Os interessados que atenderem integralmente todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 4.3. Como requisito para a participação no pregão, as microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas previstas no artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, deverão declarar em campo próprio do Sistema Eletrônico, os seguintes dados:
- 4.3.1. Que cumprem os requisitos estabelecidos no artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando aptas a usufruírem do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49. A falta de manifestação implicará na perda do direito ao tratamento diferenciado.
- 4.3.2. Consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o artigo 966, do Código Civil, enquadrados nos limites definidos pelo artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016.
- 4.3.3. O MEI equipara-se à figura do empresário individual e é modalidade de microempresa.
- 4.3.4. Considera-se MEI o empresário individual que se enquadre na definição do mencionado artigo 966, ou o empreendedor que exerça as atividades de industrialização, comercialização e prestação de serviços no âmbito rural, que tenha auferido receita



- bruta, no ano-calendário anterior, de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), que seja optante pelo Simples Nacional e que não esteja impedido de optar pelo recolhimento dos impostos e contribuições abrangidos pelo Simples Nacional em valores fixos mensais, independentemente da receita bruta por ele auferida no mês.
- 4.3.5.** No caso de início de atividades, o limite será de R\$ 6.750,00 (seis mil, setecentos e cinquenta reais) multiplicados pelo número de meses compreendido entre o início da atividade e o final do respectivo ano-calendário, consideradas as frações de meses como um mês inteiro.
- 4.4.** Todas as licitantes deverão declarar:
- 4.4.1.** Que estão cientes e concordam com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como cumprem plenamente os requisitos de habilitação definidos no ato convocatório.
- 4.4.2.** Que inexistem fatos impeditivos para habilitação no certame, cientes da obrigatoriedade de declararem ocorrências posteriores.
- 4.4.3.** Que não empregam menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregam menor de 16 anos, salvo a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
- 4.4.4.** Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 16 de setembro de 2009.
- 4.4.5.** Que não utilizam de trabalho degradante ou forçado.
- 4.5.** Declarações falsas sujeitarão as licitantes às sanções previstas no artigo 49, do Decreto 10.024/2019.
- 4.6. Não poderão participar desta licitação as empresas:**
- 4.6.1.** Suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com o CRECI/PR, conforme inciso III, do artigo 87, da Lei nº 8.666/93, durante o prazo da sanção aplicada.
- 4.6.2.** Proibidas de licitar e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
- 4.6.3.** Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.
- 4.6.4.** Proibidas de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605/98.
- 4.6.5.** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, da Lei nº 8.666/93.
- 4.6.5.1.** Entende-se por "participação indireta" a que alude o artigo 9º, da Lei nº 8.666/93, a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no



- mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- 4.6.6.** Em falência, em processo de dissolução ou liquidação, fusão, cisão, incorporação ou concurso de credores.
- 4.6.7.** Em consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.
- 4.6.8.** Estrangeiras não autorizadas a funcionar no país.
- 4.6.9.** Será permitida a participação de cooperativas, desde que:
- 4.6.9.1.** O serviço possa ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados.
- 4.6.9.2.** A gestão operacional do serviço seja executada de forma compartilhada ou em rodízio, em que as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços e as de preposto sejam realizadas pelos cooperados de forma alternada ou aleatória, para que tantos quanto possíveis venham a assumir tal atribuição.
- 4.6.9.3.** O serviço seja executado obrigatoriamente pelos cooperados, vedada qualquer intermediação ou subcontratação.
- 4.6.9.4.** Seja apresentado modelo de gestão operacional adequado ao objeto da licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, o qual servirá como condição de aceitabilidade da proposta.
- 4.7.** A verificação de eventual descumprimento das condições de participação será realizada mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/home.faces>);
- 4.7.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12, da Lei nº



8.429, de 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.

- 4.8. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará na inabilitação da licitante.
- 4.9. A participação na presente licitação implica na aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste edital e de seus anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e na responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

5. DO CREDENCIAMENTO.

- 5.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no portal de Compras do Governo Federal www.gov.br/compras/pt-br/ (**comprasnet**).
- 5.2. O credenciamento junto ao provedor do Sistema Eletrônico implica na responsabilidade legal da licitante e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 5.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao CRECI/PR responder por eventuais danos decorrentes de sua utilização indevida, ainda que por terceiros.
- 5.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do Sistema para o imediato bloqueio de acesso.
- 5.5. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.6. Incumbirá ainda à licitante 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.

6. DO ENVIO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS.

- 6.1. A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, a partir da



- divulgação do edital no site www.gov.br/compras/pt-br/ (comprasnet), até a data e horário da abertura da sessão pública.
- 6.1.1. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar, alterar ou complementar a proposta anteriormente apresentada.
 - 6.2. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no Sistema Eletrônico, dos campos relativos a:
 - 6.2.1. Preço unitário do item;
 - 6.2.2. Preço total do item;
 - 6.2.3. Preço total do Grupo;
 - 6.2.4. A descrição clara e detalhada do objeto.
 - 6.2.4.1. As licitantes deverão observar a orientação estabelecida pelo Ministério da Economia, no sentido de incluir o detalhamento do objeto no campo "Descrição Detalhada do Objeto", indicando, no que for aplicável, o fabricante, o modelo e o prazo de garantia.
 - 6.2.4.2. Todas as especificações do objeto, contidas na proposta, vinculam a contratada.
 - 6.3. O preço cotado deverá incluir todos os tributos, fretes, tarifas, seguros e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
 - 6.4. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da abertura da sessão pública.
 - 6.5. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

7. DA SESSÃO PÚBLICA.

- 7.1. A sessão pública terá início no **dia 16 de dezembro de 2020, às 09h30min**, quando serão abertas e analisadas as propostas comerciais.
 - 7.1.1. A abertura da fase de lances terá início previsto após a análise de conformidade das propostas recebidas.
 - 7.1.2. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real de todos os participantes.
 - 7.1.3. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de lances.
 - 7.1.4. 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, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.
- 7.2. Para todas as referências de tempo contidas neste edital será observado o horário oficial de Brasília/DF.



- 7.3. No horário previsto no ITEM 7.1, o Pregoeiro iniciará a sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura e análise das propostas comerciais.
- 7.4. O Pregoeiro examinará a conformidade das propostas, de acordo com as especificações e condições detalhadas no edital.
- 7.5. O Pregoeiro desclassificará, motivadamente, as propostas que estiverem em desacordo com os requisitos estabelecidos no edital, classificando aquelas que participarão da fase de lance.

8. DOS LANCES.

- 8.1. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 8.2. A licitante será imediatamente informada do recebimento do lance e do valor consignado no registro.
- 8.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.4. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, desde que observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 8.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 8.6. Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da concorrente.
- 8.7. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da fase de lances, se o Sistema Eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos.
- 8.8. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.9. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9. DO MODO DE DISPUTA – ABERTO.

- 9.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto, ou seja, as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital;



- 9.2. No modo de disputa aberto, o **intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances** será de **1% (um por cento)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 9.3. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.4. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o **caput**, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 9.5. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no **caput** e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 9.6. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro poderá, assessorado pela Equipe de Apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

- 10.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos [art. 44](#) e [art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), seguido da aplicação do critério estabelecido no [§ 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993](#), se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.
- 10.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada ao final da etapa de lances.
- 10.3. Para efeito do disposto no subitem 10.1, deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
 - 10.3.1. A microempresa, a empresa de pequeno porte e equiparado mais bem classificado poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do lote.
 - 10.3.2. Não sendo exercido o direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas automaticamente, pelo Sistema Eletrônico, as concorrentes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.10.1, deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
 - 10.3.3. No caso de equivalência de valores de propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados (no caso de não haver lances) que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.10.1, deste edital, será realizado



sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

- 10.3.4.** A microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. A convocação será feita via **chat** e automaticamente pelo Sistema Eletrônico e sem qualquer intervenção do Pregoeiro.
- 10.3.5.** O disposto no subitem 10.1 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado.
- 10.3.6.** Caso nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado venha a exercer o direito de preferência, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços:
- Prestados por empresas brasileiras;
 - Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 10.3.7.** As empresas enquadradas no subitem 10.3.6 deverão cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação.

11. DA NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.

- 11.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, visando obter melhor proposta. Fica vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.
- 11.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.**
- 11.3.** Encerrada a negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação segundo previsão deste Edital. Verificará, ao mesmo tempo, as condições de habilitação da licitante conforme disposições aqui contidas, observado o disposto no Capítulo da "Habilitação".
- 11.4.** Analisada a aceitabilidade do preço obtido, o Pregoeiro divulgará o resultado do julgamento.



- 11.5. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando sua compatibilidade quanto aos preços máximos e se os valores apresentados são economicamente viáveis, procedendo à sua aceitabilidade e posterior habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda plenamente ao Edital.
- 11.6. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro deverá negociar com a licitante, para que seja obtido **preço melhor**.
- 11.7. Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor máximo da contratação.
- 11.8. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor máximo da contratação, esta poderá ser aceita.
- 11.9. A critério do Pregoeiro poderá ser solicitado à licitante que demonstre a exequibilidade de seus preços.
- 11.10. Caso todas as propostas sejam desclassificadas, poderá ser fixado o prazo de 08 (oito) dias úteis para que as licitantes, se assim o desejarem, apresentem novas propostas, eliminadas as causas que determinaram a desclassificação das anteriores.

12. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA FINAL.

- 12.1. Ao fim da fase de aceitabilidade da proposta e após comunicação do Pregoeiro, **VIA CHAT**, será concedido, à licitante detentora da melhor oferta, o prazo de 02 (duas) horas para o envio da proposta consolidada e dos documentos de habilitação **que não estejam contemplados no SICAF**.
 - 12.1.1. Os prazos estipulados poderão ser dilatados, mediante justificativa acatada pelo Pregoeiro.
 - 12.1.2. Eventuais problemas no envio de documentos deverão ser comunicados **tempestivamente** ao Pregoeiro, para que este oriente sobre as providências a serem adotadas.
- 12.2. Se a licitante detentora da melhor oferta não atender às exigências editalícias, serão convocadas as demais licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora.

13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 13.1. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:
 - 13.1.1. À habilitação jurídica;
 - 13.1.2. À qualificação técnica;



- 13.1.3. À qualificação econômico-financeira;
- 13.1.4. À regularidade fiscal e trabalhista;
- 13.1.5. À regularidade fiscal perante as Fazendas Públicas estaduais, distrital e municipais, quando necessário; e
- 13.1.6. Ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição e no inciso XVIII do caput do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo único. A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III, IV e V do **caput** poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

- 13.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

Parágrafo único. Na hipótese de a licitante vencedora ser estrangeira, para fins de assinatura do contrato, os documentos de que trata o **caput** serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelas respectivas embaixadas ou consulados.

- 13.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, serão exigidas:
 - 13.3.1. A comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa líder, que atenderá às condições de liderança estabelecidas no edital e representará as consorciadas perante a União;
 - 13.3.2. A apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;
 - 13.3.3. A comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada empresa consorciada, na forma estabelecida no edital;
 - 13.3.4. A demonstração, por cada empresa consorciada, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira;
 - 13.3.5. A responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas etapas da licitação e durante a vigência do contrato;
 - 13.3.6. A obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no inciso I; e
 - 13.3.7. A constituição e o registro do consórcio antes da celebração do contrato.



Parágrafo único. Fica vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

13.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, conforme subitem 4.6, do Edital.

13.5. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

13.5.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

13.5.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

13.5.3. No caso de sociedade empresária e empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado dos documentos referentes à eleição dos administradores, no caso de sociedade por ações.

13.5.4. Em se tratando de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

13.5.5. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de Autorização.

13.6. Quanto à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

13.6.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

13.6.2. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02.10.2014.

13.6.3. Prova de Regularidade Fiscal junto à Fazenda Municipal.

13.6.4. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal.

13.6.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

13.7. Quanto à Qualificação Econômico-Financeira:



- 13.7.1.** Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão ou, na omissão desta, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da sessão pública.
- 13.7.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período, do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou outro indicador que o venha a substituir.
- 13.7.3.** Serão considerados os seguintes prazos de apresentação do balanço patrimonial:
- 13.7.3.1.** Último dia útil de maio para as empresas vinculadas ao Sped – Sistema Público de Escrituração Digital.
- 13.7.3.2.** Dia 30 de abril para aquelas que não utilizam o Sped – Sistema Público de Escrituração Digital.
- 13.7.4.** O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- 13.7.5.** As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento.
- 13.7.6.** A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 13.7.7.** Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, informados pelo SICAF, for igual ou inferior a 01.



13.8. Quanto à Qualificação Técnica:

13.8.1. Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação em apreço;

13.8.2. Documentos complementares técnicos:

13.8.2.1. Comprovação de registro ou inscrição (em plena validade) emitida pelo Ministério do Turismo / EMBRATUR – Instituto Brasileiro de Turismo;

13.8.2.2. Declarações emitidas pelas empresas aéreas, AZUL, GOL, LATAM, informando que o licitante está autorizado a representá-las na comercialização de passagens aéreas e que se encontra em dia com suas obrigações perante as mesmas.

13.9. As licitantes em recuperação judicial, se for o caso, deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente pelo processamento da consequente ação, que comprove as aptidões econômica e financeira para participar do procedimento licitatório.

13.10. Declaração de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregam menor de 16 anos, salvo a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, e declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, as quais serão impressas pelo Pregoeiro, em campo próprio do Sistema Eletrônico.

13.11. A licitante **regularmente** inscrita no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, **será dispensada da apresentação dos documentos referentes aos níveis de cadastro em que tenha obtido o registro regular.**

13.11.1. Na hipótese de não ser possível o acesso ao sistema SICAF para a verificação da regularidade da licitante, o Pregoeiro lhe informará acerca do fato, abrindo prazo pré-determinado para que ela encaminhe, via e-mail, os documentos.

13.12. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópias autenticadas por cartório de notas, em original com cópias para autenticação pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, ou em publicação em órgão da imprensa oficial.

13.13. Os documentos extraídos da internet deverão ter sua autenticidade verificada junto aos Órgãos emissores, pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

13.14. Os documentos não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.



- 13.15.** Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor somente serão aceitos quando tiverem sido emitidos a menos de 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do pregão.
- 13.16.** Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.
- 13.17.** A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título inabilitará a proponente.
- 13.18.** Será adotado, para fins de comprovação de regularidade fiscal, o disposto nos artigos 42 e 43, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 13.18.1.** As licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma irregularidade.
- 13.18.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogável por igual período, a critério da Administração, mediante requerimento da licitante com apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 13.18.3.** A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legalmente previstas. Nesse caso, a Administração convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou decretará a revogação do certame.
- 13.18.4.** Caso todas as licitantes sejam inabilitadas, poderá ser fixado o prazo de 08 (oito) dias úteis para que apresentem nova documentação, se assim o desejarem, desde que eliminadas as causas que determinaram a inabilitação.

14. DA PARTICIPAÇÃO DE SOCIEDADES COOPERATIVAS.

- 14.1.** Será exigido das cooperativas, na fase de habilitação, além dos documentos declinados nos subitens 11.3.1, 11.3.2, 11.3.3, 11.3.5, 11.4.2, 11.5.1 e 11.5.2 e das declarações de que trata o subitem 11.7, o seguinte:
- 14.1.1.** Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o



- disposto no inciso XI, do artigo 4º, inciso I, do artigo 21 e §§ 2º a 6º, do artigo 42, da Lei nº 5.764, de 1971.
- 14.1.2. Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI) de cada um dos cooperados relacionados.
 - 14.1.3. Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.
 - 14.1.4. Registro previsto no artigo 107, da Lei nº 5.764, de 1971.
 - 14.1.5. Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato
 - 14.1.6. Comprovação do envio do Balanço Geral e o Relatório do exercício social ao órgão de controle, conforme dispõe o artigo 112, da Lei nº 5.764, de 1971.
 - 14.1.7. Deverá apresentar, ainda, os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - 14.1.7.1. Ata de fundação.
 - 14.1.7.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou, Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou.
 - 14.1.7.3. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias.
 - 14.1.7.4. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais.
 - 14.1.7.5. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

15. DOS PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO.

- 15.1. A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, quando os procedimentos licitatórios forem realizados por órgãos ou entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG) ou por aqueles que a ele aderiram.
 - 15.1.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados nos termos do disposto no item 12 deste Edital.
 - 15.1.2. Na hipótese de necessidade de envio de **documentos complementares após o julgamento da proposta**, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no Edital, após solicitação do Pregoeiro feita através do sistema eletrônico.
 - 15.1.3. Define-se que a verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



- 15.1.4.** Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou a licitante não atender as exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 15.1.5.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no [art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015](#).
- 15.1.6.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

16. DOS RECURSOS.

- 16.1.** Declarada a vencedora do certame, qualquer licitante terá o prazo de 30 (trinta) minutos para manifestar motivada e exclusivamente por meio eletrônico, em formulário próprio, a intenção de recorrer.
- 16.1.1.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, na forma e prazo estabelecidos no item 16.1, importará na decadência do direito de interposição de recurso.
- 16.2.** Será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação **das razões de recurso, em campo próprio do sistema**. As demais licitantes, desde logo, ficam intimadas para apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo concedido à recorrente. Ser-lhes-á assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 16.2.1.** Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.
- 16.2.2.** As licitantes interessadas poderão solicitar ao Pregoeiro o envio, por meio eletrônico, ou outro hábil, de acordo com os recursos disponíveis pelo CRECI/PR, dos documentos de habilitação apresentados pela licitante declarada vencedora ou de qualquer documento dos autos.
- 16.3.** Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro, o qual poderá:
- 16.3.1.** Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou intempestivamente;
- 16.3.2.** Motivadamente, reconsiderar a decisão;
- 16.3.3.** Manter a decisão, encaminhando o recurso à Autoridade Superior, no caso o Presidente do CRECI/PR.
- 16.4.** Ao recurso será atribuído efeito suspensivo, excetuando-se a hipótese de nítido intuito protelatório.
- 16.5.** O acolhimento de recurso importará na validação exclusivamente dos atos suscetíveis de aproveitamento.



16.6. O resultado do recurso será comunicado a todas as licitantes via Sistema Eletrônico.

17. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

17.1. Inexistindo manifestação recursal ou sendo ela improvida, o Pregoeiro adjudicará o objeto à licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade competente.

17.2. Igualmente decididos os recursos, porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

18. DA CONVOCAÇÃO.

18.1. A adjudicatária contratada terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato.

18.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

18.1.2. O prazo para assinatura e devolução do Termo de Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada e aceita pela Administração.

18.2. Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta para a verificação da manutenção das condições de habilitação e de eventuais impedimentos de contratar com a Administração Pública, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

18.2.1. Na hipótese de irregularidades, deverá ser regularizada a sua situação no prazo de até 02 (dois) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e anexos.

18.3. Se a adjudicatária, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocada a licitante seguinte, na ordem de classificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e demais normas legais pertinentes.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

19.1. Ficará impedida de licitar e de contratar com o CRECI/PR e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais



cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

- 19.1.1. Não assinar o contrato;
 - 19.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;
 - 19.1.3. Apresentar documentação falsa;
 - 19.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;
 - 19.1.5. Não mantiver a proposta;
 - 19.1.6. Falhar na execução do contrato;
 - 19.1.7. Fraudar a execução do contrato;
 - 19.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 19.1.9. Declarar informações falsas; e
 - 19.1.10. Cometer fraude fiscal.
- 19.2. As sanções serão registradas e publicadas no SICAF.
- 19.3. A licitante/contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nas subcláusulas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 19.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao CRECI/PR.
 - 19.3.2. Multa moratória de 0,33% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, quando restará caracterizada a inexecução total do contrato.
 - 19.3.3. Multa compensatória de 10% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
 - 19.3.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
 - 19.3.5. Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o CRECI/PR, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
 - 19.3.6. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos.
 - 19.3.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante/contratada ressarcir o CRECI/PR pelos prejuízos causados.
- 19.4. Também fica sujeita às penalidades do artigo 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666, de 1993, a licitante/contratada que:
- 19.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
 - 19.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.



- 19.4.3.** Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/99.
- 19.6.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como, o dano causado ao CRECI/PR, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.7.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 19.8.** O valor das multas aplicadas poderá ser descontado de quantia devida pelo CRECI/PR à licitante/contratada, ou ser pago por meio de guia própria, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

20. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS.

- 20.1.** Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro exclusivamente no endereço eletrônico licitacoes@crecipr.gov.br em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública. As respostas serão disponibilizadas nos avisos referentes a este pregão, no site www.gov.br/compras/pt-br/ (comprasnet), em até 2 (dois) dias úteis contado da data de recebimento do pedido.
- 20.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.

- 21.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este ato convocatório, através do endereço eletrônico licitacoes@crecipr.gov.br.
- 21.2.** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos seus anexos, com o apoio da Assessoria Jurídica, se necessário, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data do recebimento da impugnação.
- 21.3.** A decisão será disponibilizada nos avisos referentes a este pregão, no site www.gov.br/compras/pt-br/ (comprasnet), cabendo aos interessados o dever de inteirar-se acerca da resposta.
- 21.4.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, mediante decisão lançada nos autos do processo de licitação.



21.5. Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22. DA MODIFICAÇÃO NO EDITAL.

22.1. Qualquer modificação no edital importará na reabertura do prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas e a apresentação dos documentos de habilitação.

22.1.1. A divulgação ocorrerá pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

23.1. Por interesse público decorrente de fato superveniente e pertinente, o presente pregão eletrônico poderá ser revogado.

23.2. A licitação poderá ser anulada, nos casos de vícios insanáveis, fato que não gera direito à indenização, salvo ser for verificada a hipótese do parágrafo único, do artigo 59, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.

23.3. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação. Será possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

23.4. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, que será registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.5. A adjudicatária será notificada para quaisquer atos relativos ao processo através de ofício, com ou sem AR, ou via fax, ou por e-mail, remetido ao endereço ou código de comunicação informado, considerando-se efetuada a notificação através de qualquer desses meios.

23.6. A confirmação de recebimento será considerada com o Aviso de Recebimento (AR), o recibo dado pela licitante, o relatório emitido pelo aparelho de fax, a mensagem enviada por e-mail e a lavratura, pelo servidor responsável, certificando o recebimento do ofício ou a recusa.

24. DOS ANEXOS.



- 24.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
- 24.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
- 24.3. ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Curitiba, 02 de dezembro de 2020.

(Assinado no original)

Marcelo Miranda
Pregoeiro

O presente Edital foi examinado e aprovado por esta Procuradoria Jurídica, que auxiliou na sua elaboração.

Data supra.

(Assinado no original)

Antonio Linares Filho
Procurador Jurídico-OAB/PR 15.427



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO 014/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO S-8177/20

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de **agência de viagens e turismo**, compreendendo a intermediação na comercialização de passagens, viagens, locação de veículos e serviços correlatos, conforme especificações contidas neste instrumento.
- 1.2. A licitação será realizada por um grupo único, formado por um ou mais itens, conforme tabela descrita no item 06, constante neste Termo de Referência, devendo a licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, respeitando o **valor máximo estimado** do cada item que o compõe, observando ainda as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.4. Havendo qualquer divergência entre as especificações do objeto constante do catálogo de serviços – CATSER, do *Comprasnet* e as deste termo de referência do Edital, prevalecerão sempre às últimas.

2. DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS CONFORME IN 03/2015.

- 2.1. A contratação visa atender, o disposto na Instrução Normativa (IN) nº 3 de 11 de fevereiro de 2015, do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõe sobre diretrizes e procedimentos para aquisição de passagens aéreas pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, a saber:
 - 2.1.1. **Agenciamento de Viagens**: serviço prestado por agência de turismo, compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização de passagens, viagens e serviços correlatos, conforme especificações contidas no instrumento convocatório;
 - 2.1.2. **Viagens**: correspondem aos afastamentos a serviço de servidores, empregados públicos e colaboradores eventuais, em caráter eventual ou transitório, no território nacional, período a que fazem jus a passagens e diárias para indenizar as despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme previsto na Lei 8.112, de 1990.
 - 2.1.3. **Bilhete de passagem**: compreende a tarifa e a taxa de embarque;
 - 2.1.4. **Buscador**: módulo do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens



- SCDP, que permite o acesso aos sistemas das companhias aéreas, objetivando a realização da pesquisa de preços, reserva de tarifas, emissão, remarcação e cancelamento das passagens aéreas;
- 2.1.5. **Companhia aérea**: empresas de prestação de serviços aéreos comerciais de transporte de passageiros;
- 2.1.6. **Passagem aérea**: compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação;
- 2.1.7. **Serviços correlatos**: serviços prestados pelas agências de turismo que se interligam com a prestação de serviços de agenciamento de viagens tais como: **transportes terrestres** e aquaviários, **aluguel de veículos, hospedagem, seguro de viagem**, dentre outros;
- 2.1.8. **Solicitante de passagem**: servidor formalmente designado pela autoridade competente, no âmbito de cada unidade, de acordo com o disposto no regimento de cada órgão ou entidade, responsável por realizar os procedimentos administrativos descritos nos incisos II e III do artigo 13 da Instrução Normativa nº03 de 11/02/2015;
- 2.1.9. **Tarifa do serviço de transporte aéreo de passageiros**: valor único cobrado pela companhia aérea em decorrência da prestação do serviço de transporte aéreo de passageiros, de acordo com o itinerário determinado pelo adquirente;
- 2.1.10. **Taxa de embarque**: tarifa aeroportuária cobrada ao passageiro, por intermédio das companhias aéreas;
- 2.1.11. **Trecho**: compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões, escalas ou ser utilizada mais de uma companhia aérea.
- 2.2. O objeto do agenciamento de viagens atenderá às demandas não contempladas pela aquisição direta de passagens viabilizada pelo credenciamento, aos casos em que houver impedimento de emissão junto à empresa credenciada ou aos casos emergenciais devidamente justificados no SCDP.
- 2.3. Por se tratar de serviço comum, a licitação será realizada, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 2.4. Além do serviço de intermediação na venda de passagens aéreas, o instrumento convocatório prevê, os seguintes **serviços correlatos**.
 - 2.4.1. Passagens rodoviárias nacionais;
 - 2.4.2. Seguro viagem nacional (aérea e terrestre);
 - 2.4.3. Reservas para hospedagens em hotéis nacionais;
 - 2.4.4. Serviço de **translado** de passageiros (de aeroportos, ou



rodoviárias para hotéis, etc.);

2.4.5. Locação nacional de automóveis, utilitários, vans, ônibus e micro-ônibus;

2.4.6. Eventos e reuniões em hotéis nacionais, contemplando locação de sala de eventos, stands, decoração, equipamentos audiovisuais e serviço de alimentação com bebidas;

3. DA REMUNERAÇÃO DAS AGÊNCIAS DE VIAGENS E TURISMO.

3.1. A remuneração total a ser paga à agência de turismo será apurada a partir do valor ofertado pela prestação do serviço de agenciamento de viagens, multiplicado pela quantidade de passagens emitidas, remarçadas ou canceladas e os serviços correlatos.

3.2. Os valores relativos à aquisição de bilhetes de passagens serão repassados pela Administração à agência de turismo contratada, que intermediará o pagamento junto às companhias aéreas que emitiram os bilhetes.

3.3. Eventuais incentivos, sob qualquer título, recebidos pelas agências de turismo das companhias aéreas, não poderão ser considerados para aferição da exequibilidade da proposta.

3.4. O valor destinado a Taxa - DU (Repasse a terceiros) indicado no bilhete junto à taxa de embarque, não poderá ser cobrado do CONTRATANTE na Nota Fiscal.

4. DA JUSTIFICATIVA.

4.1. O Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Paraná – CRECI 6ª REGIÃO/PR, no desenvolvimento das suas funções de orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da respectiva profissão, zelar pela fiel observância aos princípios da ética e disciplina da classe, bem como, zelar pelo aperfeiçoamento das atividades correspondentes, necessita realizar regularmente deslocamentos de seus empregados, conselheiros, membros de comissões, prestadores de serviços e convidados para diversas cidades no Estado do Paraná e, excepcionalmente, para algumas outras cidades do Brasil, em função de compromissos relativos às suas atividades, de missões de interesse do Conselho, bem como, de eventos relacionados ao mercado imobiliário.

4.2. Nesse sentido, a escolha pelo transporte aéreo nos trechos mais longos justifica-se pelos ganhos relacionados ao tempo despendido, à segurança do passageiro e ao custo-benefício resultante desta modalidade de deslocamento.

4.3. A contratação de empresa especializada no agenciamento se faz necessária em função do volume de passagens aéreas estimadas ser significativamente elevado, inviabilizando a gestão de cotações e



contratações de forma direta e local.

- 4.4. Deve-se destacar adicionalmente que o contrato vigente tem seu término previsto para o dia 31/12/2020, não sendo possível conduzir sua prorrogação em função da necessidade de alteração do objeto em face da inclusão de outros serviços correlatos.
- 4.5. Considerando o acima exposto, a presente solicitação de contratação se justifica pela economia processual proporcionada, pois apenas um procedimento proporcionará atendimento a vários pedidos para o mesmo serviço.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.

5.1. Serviços de agenciamento:

ITEM	DESCRIÇÕES SERVIÇOS
1	Taxa de Serviço de agenciamento, para fornecimento de passagens AÉREAS.
2	Taxa de Serviço de agenciamento, para fornecimento de passagens RODOVIÁRIAS.
3	Seguro viagem nacional aérea e terrestre - Por pessoa.
4	Reservas para hospedagens em hotéis nacionais por pessoa
5	Serviço de translado de passageiros (de aeroportos, ou rodoviárias para hotéis, etc.).
6	Locação nacional de automóveis , utilitários, vans, ônibus e micro-ônibus.
7	Eventos e reuniões em hotéis nacionais, contemplando: locação de sala de eventos, stands, decoração, equipamentos audiovisuais e serviço de alimentação com bebidas.

5.2. As estimativas de consumo estão detalhadas no item 8 - PREÇO (VALORES ESTIMADOS).

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO.

6.1. Para a emissão de bilhetes de passagem, o processo deverá ser composto por etapas de comunicação entre o CRECI/PR e a CONTRATADA, que poderão ocorrer por e-mail, telefone ou por sistema específico disponibilizado pela CONTRATADA, envolvendo a cotação de preços, a avaliação das opções cotadas, a escolha da melhor opção com a consequente expedição da requisição de passagem aérea e a emissão do bilhete, observando o seguinte:

6.1.1. O CRECI/PR, diante da necessidade de emissão de um bilhete de passagem, solicitará uma cotação à CONTRATANTE, informando data e trechos desejados.

6.1.2. A CONTRATADA enviará as cotações com as opções de voos **em até 4 (quatro) horas, a partir da solicitação**, se a mesma for realizada em horário comercial. Após análise das opções, o CRECI/PR solicitará a reserva das opções escolhidas, onde fará



- constar todos os dados do voo e do passageiro, bem como, as demais informações pertinentes a cada caso.
- 6.1.3. A CONTRATADA enviará a reserva com os dados do voo, do passageiro, as tarifas detalhadas da composição do valor total da passagem e o prazo para emissão do bilhete, e o disponibilizará ao CRECI/PR em até 4 (quatro) horas.
- 6.1.4. Após análise da reserva, o CRECI/PR formalizará a opção escolhida mediante a expedição de uma requisição.
- 6.1.5. A CONTRATADA emitirá o bilhete da passagem e o disponibilizará ao CRECI/PR em até 4 (quatro) horas.
- 6.1.6. Os prazos mencionados acima poderão ser reduzidos caso haja urgência e necessidade do CRECI/PR.
- 6.1.7. Excepcionalmente, dependendo da necessidade, as solicitações poderão ser feitas inclusive aos finais de semana e/ou feriados.
- 6.1.8. As passagens aéreas emitidas para trechos dentro do território nacional deverão obedecer, rigorosamente, às normas estabelecidas pela Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC e demais órgãos reguladores.
- 6.2. Quanto aos bilhetes não utilizados ou cancelados, observar-se-á o seguinte:
- 6.2.1. No caso em que não for oportuno reaproveitar o crédito resultante de um bilhete não utilizado, para a emissão de um novo bilhete, o valor que já tiver sido pago à agência, para repasse à companhia aérea, será reembolsado ao CRECI/PR através de crédito na fatura seguinte emitida pela CONTRATADA, deduzidas as multas impostas pela companhia aérea.
- 6.2.2. Quando for possível e oportuno manter o crédito não utilizado para a emissão de outro bilhete, a CONTRATADA deverá expedir NOTA DE CRÉDITO informando o valor original do bilhete, os descontos das multas e demais tarifas impostas pela companhia aérea. O saldo líquido final disponível para uso e as condições gerais para o seu aproveitamento futuro.
- 6.3. Para os demais serviços correlatos, a administração do CRECI/PR, emitirá uma solicitação junto à Contratada, discriminando o tipo de evento, a cidade, o dia e os horários pretendidos, assim como, todas as demais informações necessárias para a agência providenciar os respectivos orçamentos.
- 6.3.1. Após a apresentação dos orçamentos (a contratada deverá apresentar no mínimo três orçamentos), a administração do CRECI/PR, decidirá qual o local que deverá ser realizado o evento,



- enviando em seguida uma ordem de serviço para a Contratada;
- 6.3.2. Em nenhuma hipótese a contratada poderá realizar a reserva, sem conhecimento e autorização formal da administração do CRECI/PR;
- 6.3.3. Caso ocorra a impossibilidade de se obter 03 (três) orçamentos, a contratada deverá comunicar a administração do CRECI/PR, esta ocorrência, justificando o impedimento.

7. DOS PREÇO (VALORES ESTIMADOS.)

7.1. ESTIMATIVA DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO.

- 7.1.1. As quantidades estimadas e elencadas no quadro a seguir, não serão em hipótese alguma sujeitas de obrigação do CRECI/PR, junto à Contratada podendo sofrer variações na sua demanda conforme o interesse da administração do CRECI/PR;
- 7.1.2. Estima-se sobre os serviços descritos na tabela a seguir, as seguintes quantidades, valores unitários e valores totais (ano):

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviço de consultoria, gerenciamento e assistência nas demandas de viagens corporativas.					
ITEM	GRUPO	DESCRIÇÕES SERVIÇOS	Quantidade estimada de passagens	Valor ESTIMADO unitário da administração	Valor ESTIMADO ANUAL da administração
1	1	Taxa de Serviço de agenciamento, para fornecimento de passagens AÉREAS.	319	R\$ 10,50	R\$ 3.349,50
2		Taxa de Serviço de agenciamento, para fornecimento de passagens RODOVIÁRIAS.	39	R\$ 6,75	R\$ 263,25
3		Seguro viagem nacional (aérea e terrestre - Por pessoa).	358	R\$ 3,00	R\$ 1.074,00
4		Reservas para hospedagens em hotéis nacionais por pessoa.	240	R\$ 3,00	R\$ 720,00
5		Serviço de translado de passageiros (de aeroportos, ou rodoviárias para hotéis, etc.).	24	R\$ 3,00	R\$ 72,00
6		Locação nacional de automóvel, utilitários, vans, ônibus e micro-ônibus.	36	R\$ 3,00	R\$ 108,00
7		Eventos e reuniões em hotéis nacionais, contemplando locação de sala de eventos, stands, decoração, equipamentos audiovisuais e serviço de alimentação com bebidas.	36	R\$ 3,00	R\$ 108,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 1					R\$ 5.694,75



7.1.3. Os preços unitários estimados dos serviços de agenciamento (elencados nos itens do quadro acima) foram determinados com base da média aritmética simples dos preços pesquisados junto às agências prestadoras destes serviços e de pesquisas realizadas no portal de preços do comprasnet.

7.1.4. As quantidades estimadas têm por base o ano/exercício de 2019.

7.1.5. Por se tratarem de estimativas, as quantidades da tabela acima, não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para o CRECI/PR, razão pela qual não poderão ser exigidos, nem considerados como quantidades para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da administração do CRECI/PR, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

7.1.6. Levando em conta a pesquisa de mercado e também a pesquisa de preços, foram detectadas situações congêneres. Assim, estabelece-se neste TERMO DE REFERÊNCIA que, independentemente da cotação prévia que prevê o valor máximo do serviço, no caso o preço de agenciamento pode ser positivo ou sem custo (Precedentes: TCU-Acórdão nº 1.314/2014 – Plenário e Acórdão nº 1.314/2014 – Plenário).

7.2. ESTIMATIVA FINANCEIRA DE EMISSÕES DE PASSAGENS e SERVIÇOS CORRELATOS

7.2.1. A circulação financeira anual (no período de janeiro/2019 a dezembro/2019) foi de **R\$244.451,46 (duzentos e quarenta e quatro mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e quarenta e seis centavos)** para todos os eventos descritos no quadro do item 8.1.2., acima, com os seguintes resumos:

7.2.1.1. Para os deslocamentos terrestres e aéreos, foram registrados R\$ 127.789,27 (cento e vinte e sete mil, setecentos e oitenta e nove reais e vinte e sete centavos), distribuídos em 319 (trezentas e dezenove) passagens aéreas, 39 (trinta e nove) passagens rodoviárias, 28 (vinte e oito) locações de veículos e 4 (quatro) serviços de translados de passageiros.

7.2.1.2. Para os serviços de locações de salas, foram registrados R\$46.887,54 (quarenta e seis mil, oitocentos e oitenta e sete reais e cinquenta e quatro centavos);

7.2.1.3. Para os serviços de locação de equipamentos de som, áudio



e vídeo, foram registrados R\$16.560,00 (dezesesseis mil, quinhentos e sessenta reais);

7.2.1.4. Para os serviços de sonorização, foram registrados R\$5.210,00 (cinco mil, duzentos e dez reais);

7.2.1.5. Para as despesas com alimentação e bebidas, foram registrados R\$48.004,65 (quarenta e oito mil, quatro reais e sessenta e cinco centavos);

7.2.2. Os valores descritos acima servem para dimensionamento do contrato e da proposta de serviços de agenciamento, mas não serão objetos de formulação de preços e lances pelos licitantes.

8. DESCRIÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

8.1. O serviço de agenciamento de viagens a ser contratado deverá seguir, em linhas gerais, as seguintes especificações:

8.1.1. Emissão e entrega de bilhetes de passagens aéreas em âmbito nacional;

8.1.2. Reserva de hotéis no Brasil;

8.1.3. Emissão de seguro de viagem nacional;

8.1.4. Emissão de passagem rodoviária nacional;

8.1.5. Locação de veículos tipo: passeio, vans, micro-ônibus e ônibus Nacional;

8.1.6. Atendimento de grupos de hospedagem;

8.1.7. Atendimento de eventos realizados em hotéis Nacionais, contemplando locação de sala de eventos, alimentos e bebidas e equipamentos audiovisuais;

8.2. A empresa CONTRATADA para a prestação dos serviços deverá, ainda, atender as seguintes obrigações específicas do objeto:

8.2.1. Quanto a passagens aéreas, a prestação de serviços deverá contemplar a cotação, reserva, emissão, cancelamento, remarcação e reembolso de bilhetes aéreos de qualquer natureza nacional, assim como a compra de assentos especiais, quando solicitado, de companhias aéreas que atendam aos trechos e horários solicitados pelos usuários.

8.2.2. Efetuar cotação, reserva, emissão, cancelamento e alteração de período de hospedagem em hotéis, no Brasil, independentemente de haver concomitante fornecimento de passagens aéreas, privilegiando as melhores condições nas contratações para o CRECI/PR.



- 8.2.3. Efetuar cotação e emissão de seguro de viagem nacional.
- 8.2.4. Efetuar cotação, reserva, emissão, cancelamento e remarcação de passagens rodoviárias nacionais.
- 8.2.5. Efetuar cotação, reserva, emissão, cancelamento e alteração de locação de veículos, tipo: passeio, vans, microônibus e ônibus no Brasil.
- 8.2.6. Atender os compromissos institucionais do CRECI/PR em eventos, reuniões, etc., contemplando passagens aéreas, hospedagem, seguro de viagem, traslado e outros serviços, quando for o caso.
- 8.2.7. Atender as solicitações de grupos de hospedagem em hotéis nacionais, efetuando cotação, reserva, emissão, cancelamento e alteração de período de hospedagem.
- 8.2.8. Atender os eventos realizados em hotéis nacionais do CRECI/PR, contemplando locação de sala de eventos, alimentos e bebidas e equipamentos audiovisuais. O atendimento deve incluir cotação, reserva, alinhamento de detalhes do evento, cancelamento e alterações, quando for o caso.
- 8.2.9. Fornecer aos usuários, via atendimento telefônico ou e-mail, informações sobre horários, escalas e conexões de voos, bem como regras e serviços oferecidos pelos hotéis.
- 8.2.10. Caberá à empresa CONTRATADA orientar às áreas do CRECI/PR quanto a tarifas promocionais e condições mais econômicas de voo, visando à redução de custos.
- 8.2.11. Auxiliar o CRECI/PR na negociação com fornecedores, buscando sempre os melhores acordos.
- 8.2.12. Honrar os acordos que o CONTRATANTE possua diretamente com os hotéis e companhias aéreas ou utilizar os seus próprios acordos desde que sejam mais vantajosos.
- 8.2.13. Ofertar tarifas NET (sem taxas de serviço, taxas DU ou comissionamento) para todos os serviços.
- 8.2.14. O valor a ser pago para a CONTRATADA por cada passagem aérea e hospedagem nunca poderá ser superior ao preço praticado diretamente pela companhia aérea ou hotel no momento da emissão.
- 8.2.15. Conceder informações aos viajantes e à área responsável sobre mudanças e/ou situações que possam afetar a viagem, tais como fechamento de aeroportos, cancelamentos e alteração de voos.
- 8.2.16. Controlar os bilhetes não voados, informando sobre o status de todos os bilhetes de passagens aéreas e respeitando o processo de solicitação de reembolsos conforme política de viagens.



- 8.2.17. Solicitar o reembolso de bilhetes, informando sobre o status dos reembolsos sempre que solicitado.
- 8.2.18. Enviar por e-mail, quando necessário, bilhetes de passagens aéreas, vouchers de confirmação de hospedagem, seguro de viagem, passagem rodoviária, locação de veículos, bem como demais documentos relativos às viagens dos colaboradores do CRECI/PR
- 8.2.19. Atualizar o cadastro de hotéis que possuem tarifa acordo com o CRECI/PR e disponibilizá-lo para solicitação de reserva via sistema informatizado de gestão de viagens do CONTRATANTE.
- 8.2.20. Disponibilizar a qualquer momento informações relacionadas aos serviços solicitados e gastos com viagens do CRECI/PR, apresentando relatórios gerenciais e estudos para auxiliar na gestão de viagens corporativas.
- 8.2.21. Apresentar mensalmente relatórios gerenciais com análise, comparativos de mercado e proposição de melhores práticas (client review).
- 8.2.22. Fornecer relatórios detalhados das faturas, seja da agência de viagens ou do cartão de crédito, contemplando todas as informações das reservas efetuadas.
- 8.2.23. Disponibilizar um responsável comercial especialmente designado para a gestão da conta, a fim de atender as necessidades e dúvidas durante a vigência do contrato.
- 8.2.24. Em situações emergenciais e/ou quando o CONTRATANTE julgar necessário, poderá ser exigido atendimento presencial do responsável designado para a gestão da conta.
- 8.2.25. Fornecer atendimento 24 (vinte e quatro) horas x 07 (sete) dias na semana em caráter de urgência / plantão via telefone.
- 8.2.26. Assessorar os colaboradores do CRECI/PR em quaisquer problemas que possam ocorrer em viagens de serviços no Brasil, tais como: extravio de bagagens, assistência jurídica em casos de acidentes e assistência médica coberta por seguro feito para tal finalidade.
- 8.3. Obrigações do CONTRATANTE:
- 8.3.1. A solicitação será feita pelo colaborador do CRECI/PR via e-mail ou outro meio eletrônico, no qual deverá ser informado o tipo de veículo, data, horário, local onde o veículo deverá ser entregue, nome do motorista e previsão de devolução.
- 8.3.2. As locações serão realizadas conforme demanda, não existindo locações mínimas por qualquer período ou localidade.



8.4. LOCAÇÃO NACIONAL DE AUTOMÓVEL, VANS, MICRO-ÔNIBUS E ÔNIBUS

8.4.1. A agência de viagens contratada deverá garantir o cumprimento das seguintes obrigações e especificações pelo seu prestador de serviço:

8.4.1.1. Locação de automóvel, tipo passeio: O veículo deverá ter todos os itens de segurança previstos em lei (sistema de airbag e freios ABS), ar condicionado e Direção hidráulica. Possuir capacidade mínima de 5 (cinco) lugares. O ano de fabricação deverá ser de até 03 (Três) anos.

8.4.1.2. Locação de vans: O veículo deverá ter cinto de segurança em todos os bancos, ar condicionado, ser do tipo utilitário e com teto alto. Possuir capacidade mínima de 15 (quinze) lugares. O ano de fabricação deverá ser de até 06 (seis) anos.

8.4.1.3. Locação de micro-ônibus: O veículo deverá ser do tipo rodoviário/executivo, com cabine do motorista separada, corredor central, poltronas executivas reclináveis, cinto de segurança em todos os bancos, cortinas em tecido, película não refletiva em todas as janelas, banheiro, sistema de vídeo e som, frigobar elétrico, suporte para bagagem de mão e ar condicionado. Possuir capacidade mínima de 22 (vinte e dois) lugares. O ano de fabricação deverá ser de até 06 (seis) anos.

8.4.1.4. Locação de ônibus convencional: O veículo deverá ser do tipo rodoviário/convencional, com cabine do motorista separada, corredor central, poltronas convencionais reclináveis, cinto de segurança em todos os bancos, cortinas em tecido e suporte para bagagem de mão. Possuir capacidade mínima de 46 (quarenta e seis) lugares. O ano de fabricação deverá ser de até 06 (seis) anos.

8.4.1.5. Locação de ônibus executivo: O veículo deverá ser do tipo rodoviário/executivo, com cabine do motorista separada, corredor central, poltronas executivas reclináveis, cinto de segurança em todos os bancos, cortinas em tecido, película não refletiva em todas as janelas, suporte para bagagem de mão, ar condicionado, calefação, banheiro, TV, DVD e frigobar. Possuir capacidade mínima de 44 (quarenta e quatro) lugares; O ano de fabricação deverá ser de até 06 (seis) anos.

8.4.1.6. Composição dos custos: O orçamento de locação de van, micro-ônibus, ônibus convencional e ônibus executivo deverá ser elaborado por KM rodado, considerando saída e chegada ao endereço indicado pelo solicitante. Será considerada e paga a diária do veículo a partir do terceiro dia de atendimento fora



da cidade de origem e sem ter retornado para a garagem.

8.4.1.7. A diária de motorista deverá ser considerada para viagens que necessitem de pernoite do motorista. Serão considerados para custo mínimo de atendimento local 80 km por solicitação, desde que o total da quilometragem rodada entre os pontos de saída e chegada no endereço indicado pelo solicitante seja inferior ao mínimo de quilometragem estabelecido (80 km);

8.4.1.8. Itens de segurança dos veículos: Os veículos deverão ser munidos de tacógrafo e rastreador eletrônicos com telemetria avançada. O sistema deverá prover sempre que solicitado as seguintes informações mínimas: velocidade controlada, aceleração e desaceleração (frenagem brusca), registro de rotas e itinerários e registro de cada evento com a identificação do motorista. Os veículos disponibilizados deverão estar amparados por seguro total por conta da empresa contratada.

8.4.1.9. Motoristas: Todos os motoristas que vierem a prestar serviços deverão possuir no mínimo: Carteira Nacional de Habilitação Categoria D; Experiência mínima comprovada de 12 meses; Curso de direção defensiva; Ensino Fundamental (ou equivalente) completo; EAR evidenciado em CNH; Curso de condutor de veículo de transporte coletivo de passageiros; Vínculo empregatício com empresa contratada pela agência de viagens;

8.4.2. Obrigações da CONTRATADA:

8.4.2.1. Providenciar a locação de veículos de passeio, vans, micro-ônibus e ônibus mediante apresentação de pesquisa de preços, aprovada pelo CONTRATANTE, em pelo menos 03 (três) empresas de locação. Em caso de impossibilidade de prestação de serviço por empresas pesquisadas, a CONTRATADA deverá apresentar declaração via e-mail da empresa contratada.

8.4.2.2. O prazo máximo para envio da pesquisa de preços ao CONTRATANTE será de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da hora do envio do e-mail de solicitação. 3.2.3 A agência de viagens contratada deverá garantir o cumprimento das seguintes obrigações pelo seu prestador de serviço:

8.4.2.3. Obter todas as licenças exigidas para o transporte de pessoas pelos órgãos reguladores do setor de transporte, sejam eles federais, estaduais ou municipais.

8.4.2.4. Manter atualizada e em local de fácil visibilidade nos veículos selos de garantia, certificados de licenciamento e as devidas licenças de circulação e transporte coletivo de pessoas.



- 8.4.2.5. Respeitar rigorosamente os horários de partida e chegada, bem como os itinerários estabelecidos, sob pena de sanções previstas contratualmente.
- 8.4.2.6. Arcar com todo e qualquer custo referente a abastecimento, limpeza e manutenção dos veículos.
- 8.4.2.7. Manter os veículos em perfeito estado de funcionamento, segurança, conservação e limpeza, devidamente equipados e com toda a documentação regularizada.
- 8.4.2.8. Emitir em formulário próprio os registros de quilometragem realizada em serviço.

8.4.3. Obrigações do CONTRATANTE:

- 8.4.3.1. A solicitação será feita pelo colaborador do CRECI/PR via e-mail ou outro meio eletrônico, no qual deverá ser informado o tipo de veículo, quantidade de passageiros, a data, horário e trecho de ida, além da data, horário e trecho de retorno.
- 8.4.3.2. Encaminhar solicitações de serviço com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis à CONTRATADA.
- 8.4.3.3. Cancelar as solicitações com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, registradas por e-mail ou outro meio eletrônico, caso contrário serão cobrados valores equivalentes à franquia mínima de 80 km.

8.5. ATENDIMENTO DE GRUPOS DE HOSPEDAGEM

- 8.5.1. A CONTRATADA deverá garantir o cumprimento das seguintes obrigações:
 - 8.5.1.1. Atender as solicitações de grupos de hospedagem em hotéis nacionais, efetuando cotação, reserva, emissão, cancelamento e alteração de período de hospedagem.
 - 8.5.1.2. Providenciar cotação para hospedagem de grupos em hotéis nacionais, mediante apresentação de pesquisa de preços, aprovada pelo CONTRATANTE, em pelo menos 03 (três) hotéis. Em caso de impossibilidade de prestação de serviço por empresas pesquisadas, a CONTRATADA deverá apresentar declaração via e-mail da empresa contatada.
 - 8.5.1.3. O prazo máximo para envio da pesquisa de preços ao CONTRATANTE será de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da hora do envio do e-mail de solicitação.
 - 8.5.1.4. Encaminhar ao hotel o rooming list (relação de hóspedes e respectivos períodos de hospedagem) e alinhamento de



detalhes do grupo de hospedagem com antecedência mínima de 07 (sete) dias corridos à data de check-in do grupo.

8.5.2. Obrigações do CONTRATANTE:

- 8.5.2.1. A solicitação será feita por colaborador autorizado do CRECI/PR via e-mail ou outro meio eletrônico, no qual deverá ser informado o nome do grupo de hospedagem, perfil do grupo, cidade de destino, local do compromisso na cidade de destino, data de check-in, data de check-out, tipo de apartamento (individual, duplo ou triplo) e quantidade de apartamentos.
- 8.5.2.2. Encaminhar à CONTRATADA as solicitações de serviço com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos à data de check-in do grupo.
- 8.5.2.3. Encaminhar à CONTRATADA o rooming list e alinhamento de detalhes do grupo de hospedagem com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos à data de check-in do grupo.
- 8.5.2.4. Cancelar as solicitações respeitando o prazo determinado pelos hotéis, através de registro por e-mail ou outro meio eletrônico, caso contrário, será passível de multa referente aos apartamentos previamente contratados.

8.6. ATENDIMENTO DE EVENTOS REALIZADOS EM HOTÉIS NACIONAIS

8.6.1. A CONTRATADA deverá garantir o cumprimento das seguintes obrigações:

- 8.6.1.1. Atender os eventos realizados em hotéis nacionais, contemplando locação de sala de eventos, alimentos e bebidas e equipamentos audiovisuais. O atendimento deve incluir cotação, reserva, alinhamento de detalhes do evento, cancelamento e alterações, quando for o caso.
- 8.6.1.2. Providenciar cotação para realização de eventos em hotéis nacionais, mediante apresentação de pesquisa de preços, aprovada pelo CONTRATANTE, em pelo menos 03 (três) hotéis. Em caso de impossibilidade de prestação de serviço por empresas pesquisadas, a CONTRATADA deverá apresentar declaração via e-mail da empresa contatada.
- 8.6.1.3. O prazo máximo para envio da pesquisa de preços ao CONTRATANTE será de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da hora do envio do e-mail de solicitação.
- 8.6.1.4. Encaminhar ao hotel a ordem de serviço com o alinhamento de detalhes do evento com antecedência mínima de 07 (sete) dias corridos à data de realização do evento.



8.6.2. Obrigações do CONTRATANTE:

- 8.6.2.1. A solicitação será feita por colaborador autorizado do CRECI/PR via e-mail ou outro meio eletrônico, no qual deverá ser informado o nome do evento, número de participantes, formato da sala, data e horário de montagem e realização do evento, alimentos e bebidas e equipamentos audiovisuais necessários.
- 8.6.2.2. Encaminhar à CONTRATADA as solicitações de serviço com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos à data de realização do evento.
- 8.6.2.3. Encaminhar à CONTRATADA o alinhamento de detalhes do evento com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos à data de realização do evento.
- 8.6.2.4. Cancelar as solicitações respeitando o prazo determinado pelos hotéis, através de registro por e-mail ou outro meio eletrônico, caso contrário, será passível de multa referente aos itens previamente contratados.

8.7. Das exigências gerais.

- 8.7.1. Acatar as instruções e observações formuladas pela fiscalização, desde que sejam exigências estabelecidas neste termo de referência, no edital, no contrato e/ou legislação pertinente, ficando desde logo ressaltado que a atuação da fiscalização não exime a licitante de sua total e exclusiva responsabilidade sobre todos os serviços prestados.
- 8.7.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CRECI/PR, atendendo prontamente a quaisquer reclamações, indagações e proposições.
- 8.7.3. Manter um preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração de que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, os dados relacionados à sua qualificação profissional, número do telefone (fixo e celular) e correio eletrônico.
- 8.7.4. Comunicar ao CRECI/PR sempre que houver alteração do preposto, informando todos os dados e canais de contato do sucessor.
- 8.7.5. Disponibilizar atendimento ao CRECI/PR, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 18:00, e excepcionalmente, em caráter emergencial, nos finais de semana.



- 8.7.6. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.7.7. Possuir e manter atualizado o cadastro no CADASTUR – Sistema de cadastro de pessoas físicas e jurídicas que atuam no setor de turismo.
- 8.7.8. Pagar todos os tributos, taxas e emolumentos Federais, Estaduais e Municipais, inclusive encargos sociais, previdenciários, securitários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os fornecimentos e sobre a execução dos serviços, ficando desde logo estabelecido que o CRECI/PR nada deverá quanto a tais encargos vez que já estão incluídos no preço total da contratação.
- 8.7.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avançados, sem prévia e expressa anuência do contratante.
- 8.7.10. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes dos fornecimentos e prestações de serviços objeto deste termo de referência.
- 8.7.11. Informar ao CRECI/PR, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa.
- 8.7.12. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, as partes ou etapas do objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.
- 8.7.13. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas ao CRECI/PR em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição deste termo de referência, do edital, do contrato, dispositivo legal ou regulamento.
- 8.7.14. Ressarcir os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços, exceto quando isso ocorrer por exigência do CRECI/PR ou ainda por caso fortuito ou força maior, desde que tais circunstâncias sejam devidamente comunicadas pela Contratada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência.
- 8.7.15. Fornecer os documentos fiscais exigíveis na forma da legislação aplicável.
- 8.7.16. Apresentar, mensalmente, as faturas conforme os serviços efetivamente utilizados.
- 8.7.17. Comunicar de imediato ao CRECI/PR toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços, prestando os esclarecimentos que julgar necessários.
- 8.7.18. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e



administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento.

- 8.7.19. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do contratante.
- 8.7.20. Assumir todas as responsabilidades pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, decorrentes dos fornecimentos e das prestações de serviços por seu pessoal, eximindo o CRECI/PR do estabelecimento de quaisquer vínculos trabalhistas.
- 8.7.21. Responder por todos e quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus profissionais ou prepostos na execução dos serviços, a título de culpa ou dolo, providenciando a correspondente indenização.
- 8.7.22. Capacitar seus empregados para as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes.
- 8.7.23. Substituir de imediato os empregados entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 8.7.24. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando forem vitimados seus empregados, qualquer que seja o local da prestação dos serviços no momento em que acontecerem tais eventos, prestando-lhes os atendimentos devidos.
- 8.7.25. Atender o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988.
- 8.7.26. Arcar com despesas decorrentes de quaisquer infrações praticadas por seu pessoal durante a execução dos serviços.
- 8.7.27. Permitir que o CRECI/PR promova a fiscalização e o gerenciamento do contrato, em obediência às prescrições descritas no art. 67 da Lei nº 8.666/1993, ficando estabelecido que o fiscal terá plena autoridade para determinar a paralisação dos trabalhos por motivos de ordem técnica, de segurança e indisciplina, bem como determinar a substituição de empregados se os serviços não estiverem sendo bem conduzidos e/ou executados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 9.1. Adotar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste termo de referência, executando os serviços com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos estabelecidos.
- 9.2. Da emissão de bilhetes de viagens aéreas:



- 9.2.1. Reservar, emitir, marcar, remarcar e cancelar bilhete de passagens aéreas, nacionais, com fornecimento do bilhete ao interessado, quando fora da Sede do CRECI/PR, no Brasil.
- 9.2.2. Prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, horário e frequência de deslocamentos (partida/chegada), tarifas promocionais à época de retirada dos bilhetes e desembaraço de bagagens.
- 9.2.3. Apresentar cotações de passagens aéreas em conformidade com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.
- 9.2.4. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas.
- 9.2.5. Envidar todos os esforços possíveis com vistas a obter, nas solicitações de bilhetes de passagens feitas pelo CRECI/PR, as tarifas mais vantajosas, ressalvados os casos em que tal não seja possível em razão do tempo da solicitação e das políticas tarifárias das companhias operadoras.
- 9.2.6. Fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea.
- 9.2.7. Providenciar o envio de horário de voos, tarifas, empresas, e quaisquer outras informações que sejam requisitadas pelo CRECI/PR.
- 9.2.8. Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias.
- 9.2.9. Fazer remarcação de passagens aérea para quaisquer viagens, cobrando-se somente as taxas devidas pela remarcação, quando forem necessárias, sem onerar por mora, multas e juros.
- 9.2.10. Reembolsar ao CRECI/PR o valor correspondente ao preço da passagem aérea, em virtude da não utilização do bilhete, subtraído o valor referente à multa de reembolso e demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, devidamente comprovado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual.
- 9.2.11. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil.
- 9.2.12. Reembolsar, pontualmente, as companhias aéreas, independentemente da vigência do contrato, não respondendo o



CRECI/PR solidária ou subsidiariamente por este reembolso, que é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

9.2.13. Fornecer, juntamente com o faturamento, os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento.

9.2.14. Fornecer a qualquer momento, quando solicitado pelo contratante, declaração expedida por companhias aéreas legalmente estabelecidas no País, de que é autorizada a comercializar passagens em seu nome; que possui idoneidade creditícia; que se encontra em dia com suas obrigações contratuais e financeiras perante as mesmas e que dispõe de terminal para reservas.

9.2.15. Empregar, na execução dos serviços, profissionais capacitados, especializados no trato de tarifas e emissão de passagens aéreas nacionais.

9.3. Dos serviços correlatos

9.3.1. Reservar, emitir, marcar, remarcar e cancelar os serviços correlatos descritos pela administração.

9.3.2. Apresentar cotações/ orçamentos em conformidade com as tabelas praticadas pelas fornecedoras dos serviços pretendidos, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.

9.3.3. Repassar integralmente todos os descontos promocionais, concedidos pelas empresas a serem contratadas.

9.3.4. Envidar todos os esforços possíveis com vistas a obter, nas solicitações de reservas nos serviços correlatos, os preços mais vantajosos, ressalvados os casos em que tal não seja possível em razão do tempo da solicitação.

9.3.5. Fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, a comprovação dos valores vigentes para análise da administração do CRECI/PR.

9.3.6. Providenciar o envio de quaisquer informações que sejam requisitadas pelo CRECI/PR.

9.3.7. Fornecer a qualquer momento, quando solicitado pelo contratante, declaração expedida por órgãos reguladores, de que a empresa prestadora dos serviços é autorizada a praticar o exercício legal; que possui idoneidade creditícia; que se encontra em dia com suas obrigações contratuais e financeiras perante as mesmas.

9.3.8. Empregar, na execução dos serviços, profissionais capacitados e especializados.



9.4. Das exigências gerais

- 9.4.1. Acatar as instruções e observações formuladas pela fiscalização, desde que sejam exigências estabelecidas neste termo de referência, no edital, no contrato e/ou legislação pertinente, ficando desde logo ressaltado que a atuação da fiscalização não exime a licitante de sua total e exclusiva responsabilidade sobre todos os serviços prestados.
- 9.4.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CRECI/PR, atendendo prontamente a quaisquer reclamações, indagações e proposições.
- 9.4.3. Manter um preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração de que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, os dados relacionados à sua qualificação profissional, número do telefone (fixo e celular) e correio eletrônico.
- 9.4.4. Comunicar ao CRECI/PR sempre que houver alteração do preposto, informando todos os dados e canais de contato do sucessor.
- 9.4.5. Disponibilizar atendimento ao CRECI/PR, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 18:00, e excepcionalmente, em caráter emergencial, nos finais de semana.
- 9.4.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.4.7. Possuir e manter atualizado o cadastro no CADASTUR – Sistema de cadastro de pessoas físicas e jurídicas que atuam no setor de turismo.
- 9.4.8. Pagar todos os tributos, taxas e emolumentos Federais, Estaduais e Municipais, inclusive encargos sociais, previdenciários, securitários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os fornecimentos e sobre a execução dos serviços, ficando desde logo estabelecido que o CRECI/PR nada deverá quanto a tais encargos vez que já estão incluídos no preço total da contratação.
- 9.4.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência do contratante.
- 9.4.10. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes dos fornecimentos e prestações de serviços objeto deste termo de referência.
- 9.4.11. Informar ao CRECI/PR, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa.



- 9.4.12. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, as partes ou etapas do objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.
- 9.4.13. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas ao CRECI/PR em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição deste termo de referência, do edital, do contrato, dispositivo legal ou regulamento.
- 9.4.14. Ressarcir os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços, exceto quando isso ocorrer por exigência do CRECI/PR ou ainda por caso fortuito ou força maior, desde que tais circunstâncias sejam devidamente comunicadas pela Contratada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência.
- 9.4.15. Fornecer os documentos fiscais exigíveis na forma da legislação aplicável.
- 9.4.16. Apresentar, mensalmente, as faturas conforme os serviços efetivamente utilizados.
- 9.4.17. Comunicar de imediato ao CRECI/PR toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços, prestando os esclarecimentos que julgar necessários.
- 9.4.18. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento.
- 9.4.19. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do contratante.
- 9.4.20. Assumir todas as responsabilidades pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, decorrentes dos fornecimentos e das prestações de serviços por seu pessoal, eximindo o CRECI/PR do estabelecimento de quaisquer vínculos trabalhistas.
- 9.4.21. Responder por todos e quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus profissionais ou prepostos na execução dos serviços, a título de culpa ou dolo, providenciando a correspondente indenização.
- 9.4.22. Capacitar seus empregados para as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes.
- 9.4.23. Substituir de imediato os empregados entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 9.4.24. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando



forem vitimados seus empregados, qualquer que seja o local da prestação dos serviços no momento em que acontecerem tais eventos, prestando-lhes os atendimentos devidos.

- 9.4.25. Atender o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988.
- 9.4.26. Arcar com despesas decorrentes de quaisquer infrações praticadas por seu pessoal durante a execução dos serviços.
- 9.4.27. Permitir que o CRECI/PR promova a fiscalização e o gerenciamento do contrato, em obediência às prescrições descritas no art. 67 da Lei nº 8.666/1993, ficando estabelecido que o fiscal terá plena autoridade para determinar a paralisação dos trabalhos por motivos de ordem técnica, de segurança e indisciplina, bem como determinar a substituição de empregados se os serviços não estiverem sendo bem conduzidos e/ou executados.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE - CRECI/PR.

- 10.1. Proporcionar todas as facilidades e prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada e necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações assumidas.
- 10.2. Emitir as requisições de passagens aéreas, indicando passageiro, origem, destino e objetivo, devendo tais requisições serem numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente.
- 10.3. Pagar os valores correspondentes à remuneração dos serviços nos prazos e condições pactuados neste termo de referência.
- 10.4. Atestar os documentos fiscais correspondentes aos serviços contratados, quando executados a contento e aceitos.
- 10.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93. 9.6. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.
- 10.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência.
- 10.7. Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços objeto deste termo de referência para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, fixando prazo para a sua correção.



- 10.8. Notificar, por escrito, a contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa.
- 10.9. Definir a reserva da passagem aérea ao menor preço e em classe econômica, sem prejuízo do estabelecido no art. 27 do Decreto nº 71.733, de 1973 (alterado pelo art. 1º do Decreto nº 3.643, de 2000) e na Portaria nº 505, de 29 de dezembro de 2009, considerando-se o horário e o período da participação do servidor no evento, a pontualidade, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva.
- 10.10. Definir, após a apresentação dos orçamentos dos serviços correlatos, a escolha da proposta mais vantajosa para o CRECI/PR, emitindo, em seguida, a ordem de serviço para o fiel cumprimento das obrigações.

11. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

- 11.1. A prestação do serviço será acompanhada e fiscalizada pelos servidores ALESSANDRO RISSARDI e KARINY LOURO DE SOUZA, em conformidade com este Termo de Referência.
- 11.2. Os Fiscais do Contrato poderão, a qualquer tempo, solicitar informações ou documentos para averiguar o cumprimento das obrigações legais por parte da CONTRATADA, podendo ser auxiliados por outros funcionários designados para esse fim, bem como, ser assistidos por terceiro ou empresa, desde que justifique a necessidade de assistência especializada.

12. DO PAGAMENTO.

- 12.1. A remuneração total a ser paga à agência de viagens será apurada a partir da soma do valor ofertado pela prestação de serviço de Agenciamento compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento abrangidos por passagem aérea nacional, multiplicado pela quantidade de passagens aéreas emitidas no período faturado ou ainda pelos serviços correlatos.
- 12.2. O CRECI/PR pagará, ainda, à contratada o valor da passagem aérea acrescido da taxa de embarque e demais obrigações legais emitidas no período faturado ou ainda os serviços correlatos.
- 12.3. No início de cada mês a CONTRATADA emitirá faturas relativas aos bilhetes de passagens emitidos no mês anterior e enviará para o CRECI/PR que fará rigorosa conferência e emitirá o aceite, quando for o caso, e programação de pagamento.
- 12.4. A CONTRATADA deverá emitir faturas e/ou notas fiscais



DISTINTAS, ou seja, Notas fiscais separadas para cada tipo de serviços prestados, tais como:

- 12.4.1. valor do Serviço de Agenciamento de Viagens (se houver);
 - 12.4.2. valor das passagens terrestres e aéreas, acrescidas dos seguros viagem e das respectivas taxas;
 - 12.4.3. serviços de translados de passageiros;
 - 12.4.4. locação nacional de automóveis e correlatos;
 - 12.4.5. locação de salas para eventos e reuniões em hotéis;
 - 12.4.6. equipamento de sonorização; e
 - 12.4.7. serviços de alimentação com bebidas.
- 12.5. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias, contados a partir da entrega das faturas ao CRECI/PR, através de boleto bancário ou depósito em conta bancária em nome da CONTRATADA.
- 12.6. Havendo erros ou omissões nas faturas apresentadas, deverá a CONTRATADA corrigir e emitir novas faturas, ficando o prazo de pagamento atrelado à data de entrega dessas novas faturas.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- 13.1. As despesas resultantes desta contratação, serão suportadas pelas dotações orçamentárias das seguintes rubricas:

CONTA	RUBRICA
Passagens aéreas e terrestres	6.3.1.3.04.01.058
Serviços de hospedagem e hotelaria	6.3.1.3.04.01.059
Serviços de locomoção urbana e taxis	6.3.1.3.04.01.056
Locação de bens móveis, máquinas e equipamentos	6.3.1.3.04.01.026
Recepções, plenárias, festividades e homenagens	6.3.1.3.04.01.049
Gêneros de alimentação	6.3.1.3.04.01.015
Serviços de áudio, vídeo e foto	6.3.1.3.04.01.017

13.2. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL.

- 13.2.1.0 prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados a partir da celebração do contrato ou do registro da ata, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.



Curitiba, 23 de novembro de 2020

(Assinado no original)

LUIZ CELSO CASTEGNARO
PRESIDENTE

(Assinado no original)

MARCELO MIRANDA
PREGOEIRO



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO 14/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO S-8177/20
(papel timbrado da empresa)

Ao Conselho regional de corretores de imóveis do Paraná – CRECI/PR

PROPOSTA COMERCIAL

A presente proposta tem como objeto a **contratação de agência de viagens e turismo, compreendendo a intermediação na comercialização de passagens, viagens e serviços correlatos, conforme especificações contidas neste instrumento**, durante 12 (doze) meses consecutivos, em regime de empreitada por preço global, conforme demanda, de acordo com as especificações do Termo de Referência, que integra para todos os efeitos o Edital.

NOME DA EMPRESA:.....

CNPJ N.º:

ENDEREÇO:

CIDADE:.....CEP.....ESTADO:.....

TELEFONE DA EMPRESA:.....

E-MAIL:

BANCO:..... AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

Item	Grupo	DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS	Quantidades estimadas	Valor unitário da administração	Valor ANUAL da administração
1	1	Taxa de Serviço de agenciamento, para fornecimento de passagens AÉREAS.	319	R\$	R\$
2		Taxa de Serviço de agenciamento, para fornecimento de passagens RODOVIÁRIAS.	39	R\$	R\$
3		Seguro viagem nacional (aérea e terrestre - Por pessoa).	358	R\$	R\$
4		Reservas para hospedagens em hotéis nacionais por pessoa	240	R\$	R\$
5		Serviço de traslado de passageiros (de aeroportos, ou rodoviárias para hotéis, etc.).	24	R\$	R\$
6		Locação nacional de automóvel, utilitários, vans, ônibus e micro-ônibus.	36	R\$	R\$
7		Eventos e reuniões em hotéis nacionais, contemplando locação de sala de eventos, stands, decoração, equipamentos audiovisuais e serviço de alimentação com bebidas.	36	R\$	R\$
VALOR TOTAL (ANO) DO GRUPO 1					R\$



Valor global por extenso: _____
Validade da proposta: _____ dias, contados da data de abertura do Pregão nº ____/ 2020. (Não poderá ser inferior a 60 dias).

DECLARO QUE:

- I- Nos preços cotados estão sendo computados todos os benefícios e os custos diretos e indiretos que forem exigidos para prestação do objeto licitado, assim entendida, não só as despesas diretas, com a aquisição de materiais e pagamento da mão-de-obra, como, também as despesas indiretas, dentre elas: transporte de pessoal, alimentação, "know-how", "royalties", despesas financeiras, serviços de terceiros, aluguel e aquisição de máquinas, equipamentos, veículos e transportes, contribuições devidas à Previdência Social, encargos sociais e trabalhistas, impostos, taxas e emolumentos incidentes sobre a prestação do serviço, agência de despachantes, ou outras despesas, quaisquer que sejam as suas naturezas;
- II- Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, e não serão solicitados acréscimos, a qualquer título, sendo os serviços prestados sem ônus adicional;
- III- Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometo-me a assinar o Contrato dela advindo;
- IV- Os serviços, objeto desta proposta, terão início na data prevista no contrato e serão realizados de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos.
- V- Estou ciente e concordo com TODAS as condições estabelecidas no Edital desta Licitação e seus Anexos.
- VI- **OBSERVAÇÕES:** Levando em conta a pesquisa de mercado e também a pesquisa de preços, foram detectadas situações congêneres. Assim, estabelece-se neste TERMO DE REFERÊNCIA que, independentemente da cotação prévia que prevê o valor máximo do serviço, no caso o preço de agenciamento pode ser positivo ou sem custo (Precedentes: TCU-Acórdão nº 1.314/2014 – Plenário e Acórdão nº 1.314/2014 – Plenário).

Dados do representante legal da empresa para assinatura do contrato

NOME:.....
RG COM ÓRGÃO EXPEDIDOR:.....
CPF:.....
NATURALIDADE:.....
NACIONALIDADE:.....
CARGO/FUNÇÃO:.....
ENDEREÇO
COMERCIAL:.....
TELEFONE:.....
EMAIL:.....

Assinatura do Responsável e Carimbo da Empresa.

Local/Data

(Assinatura; nome completo do representante legal da empresa e carimbo)



ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO Nº XX/2020
PREGÃO ELETRÔNICO 014/2020
Vinculado ao PROCESSO ADMINISTRATIVO S-8177/20

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS E OUTROS, QUE FAZEM ENTRE SI, DE UM LADO O CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO PARANÁ – CRECI 6ª REGIÃO/PR, E DE OUTRO LADO A EMPRESA XXXXXX

O Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Paraná – CRECI/PR – 6ª Região/PR, Autarquia Federal, regulamentada nos termos da Lei nº 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, 814 – Centro – CEP.:80.060-150 – Curitiba/PR, doravante denominado “**CONTRATANTE**”, neste ato representado por seu Presidente, Sr. **LUIZ CELSO CASTEGNARO**, brasileiro, casado, Corretor de Imóveis, portador do RG nº 1.326.913-0, expedido pela SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº144.997.541-00 e, de outro lado, a empresa **XXXXXX** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na XXXXXX, em XXXXXX, doravante designada “**CONTRATADA**”, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **XXXXXX**, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXX, expedida pela (o) XXXXXX, e CPF nº XXXXXX, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo S-8177/20 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº XX/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

- 1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de **agência de viagens e turismo**, compreendendo a intermediação na comercialização de passagens, viagens e serviços correlatos, conforme especificações contidas no Termo de Referência e neste instrumento.
- 1.2. Integra o presente contrato, independentemente de transcrição, o referido Termo de Referência e a Proposta da CONTRATADA.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

- 2.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura.
- 2.2. O Contrato poderá ser prorrogado nas hipóteses elencadas no inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993, caso haja necessidade do CRECI/PR.



3. CLÁUSULA TERCEIRA — DO VALOR DO CONTRATO .

3.1. O valor **unitário** a ser pago pela prestação dos serviços é de:

OBJETO: contratação de agência de viagens e turismo, compreendendo a intermediação na comercialização de passagens, viagens e serviços correlatos, conforme especificações contidas neste instrumento.					
Item	Grupo	DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS	Quantidades estimadas	Valor unitário da administração	Valor ANUAL da administração
1	1	Taxa de Serviço de agenciamento, para fornecimento de passagens AÉREAS.	319		
2		Taxa de Serviço de agenciamento, para fornecimento de passagens RODOVIÁRIAS.	39		
3		Seguro viagem nacional (aérea e terrestre - Por pessoa).	358		
4		Reservas para hospedagens em hotéis nacionais por pessoa	240		
5		Serviço de traslado de passageiros (de aeroportos, ou rodoviárias para hotéis, etc.).	24		
6		Locação nacional de automóvel, utilitários, vans, ônibus e micro-ônibus.	36		
7		Eventos e reuniões em hotéis nacionais, contemplando locação de sala de eventos, stands, decoração, equipamentos audiovisuais e serviço de alimentação com bebidas.	36		
VALOR TOTAL (ANO) DO GRUPO 1					R\$

3.2. As quantidades, embora demonstrem uma estimativa realista do volume de passagens e serviços correlatos, não representam compromisso de contratação por parte do Conselho.

3.3. A circulação financeira anual ESTIMADA será de R\$244.451,46 (duzentos e quarenta e quatro mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e quarenta e seis centavos) para todos os eventos descritos no quadro acima, com os seguintes resumos:

3.3.1. Para os deslocamentos terrestres e aéreos, foram registrados R\$ 127.789,27 (cento e vinte e sete mil, setecentos e oitenta e nove reais e vinte e sete centavos), distribuídos em 319 (trezentas e dezenove) passagens aéreas, 39 (trinta e nove) passagens rodoviárias, 28 (vinte e oito) locações de veículos e 4 (quatro) serviços de traslados de passageiros.



- 3.3.2. Para os serviços de locações de salas, foram registrados R\$46.887,54 (quarenta e seis mil, oitocentos e oitenta e sete reais e cinquenta e quatro centavos);
- 3.3.3. Para os serviços de locação de equipamentos de som, áudio e vídeo, foram registrados R\$16.560,00 (dezesesseis mil, quinhentos e sessenta reais);
- 3.3.4. Para os serviços de sonorização, foram registrados R\$5.210,00 (cinco mil, duzentos e dez reais);
- 3.3.5. Para as despesas com alimentação e bebidas, foram registrados R\$48.004,65 (quarenta e oito mil, quatro reais e sessenta e cinco centavos);
- 3.4. A estipulação dos valores estimados não cria uma vinculação, tampouco uma obrigação de execução e/ou compromisso para o CRECI/PR, que apenas dispendirá os valores dos serviços efetivamente prestados e passagens solicitadas e adquiridas.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

4.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 4.1.1. Adotar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste termo de referência, executando os serviços com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos estabelecidos.

4.2. Da emissão de bilhetes de viagens aéreas:

- 4.2.1. Reservar, emitir, marcar, remarcar e cancelar bilhete de passagens aéreas, nacionais, com fornecimento do bilhete ao interessado, quando fora da Sede do CRECI/PR, no Brasil.
- 4.2.2. Prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, horário e frequência de deslocamentos (partida/chegada), tarifas promocionais à época de retirada dos bilhetes e desembaraço de bagagens.
- 4.2.3. Apresentar cotações de passagens aéreas em conformidade com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.
- 4.2.4. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas.
- 4.2.5. Envidar todos os esforços possíveis com vistas a obter, nas solicitações de bilhetes de passagens feitas pelo CRECI/PR, as tarifas mais vantajosas, ressalvados os casos em que tal não seja possível em



razão do tempo da solicitação e das políticas tarifárias das companhias operadoras.

- 4.2.6. Fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea.
- 4.2.7. Providenciar o envio de horário de voos, tarifas, empresas, e quaisquer outras informações que sejam requisitadas pelo CRECI/PR.
- 4.2.8. Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias.
- 4.2.9. Fazer remarcação de passagens aérea para quaisquer viagens, cobrando-se somente as taxas devidas pela remarcação, quando forem necessárias, sem onerar por mora, multas e juros.
- 4.2.10. Reembolsar ao CRECI/PR o valor correspondente ao preço da passagem aérea, em virtude da não utilização do bilhete, subtraído o valor referente à multa de reembolso e demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, devidamente comprovado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual.
- 4.2.11. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil.
- 4.2.12. Reembolsar, pontualmente, as companhias aéreas, independentemente da vigência do contrato, não respondendo o CRECI/PR solidária ou subsidiariamente por este reembolso, que é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 4.2.13. Fornecer, juntamente com o faturamento, os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento.
- 4.2.14. Fornecer a qualquer momento, quando solicitado pelo contratante, declaração expedida por companhias aéreas legalmente estabelecidas no País, de que é autorizada a comercializar passagens em seu nome; que possui idoneidade creditícia; que se encontra em dia com suas obrigações contratuais e financeiras perante as mesmas e que dispõe de terminal para reservas.
- 4.2.15. Empregar, na execução dos serviços, profissionais capacitados, especializados no trato de tarifas e emissão de passagens aéreas nacionais.

4.3. Dos serviços correlatos



- 4.3.1. Reservar, emitir, marcar, remarcar e cancelar os serviços correlatos descritos pela administração.
 - 4.3.2. Apresentar cotações/ orçamentos em conformidade com as tabelas praticadas pelas fornecedoras dos serviços pretendidos, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.
 - 4.3.3. Repassar integralmente todos os descontos promocionais, concedidos pelas empresas a serem contratadas.
 - 4.3.4. Envidar todos os esforços possíveis com vistas a obter, nas solicitações de reservas nos serviços correlatos, os preços mais vantajosos, ressalvados os casos em que tal não seja possível em razão do tempo da solicitação.
 - 4.3.5. Fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, a comprovação dos valores vigentes para análise da administração do CRECI/PR.
 - 4.3.6. Providenciar o envio de quaisquer informações que sejam requisitadas pelo CRECI/PR.
 - 4.3.7. Fornecer a qualquer momento, quando solicitado pelo contratante, declaração expedida por órgãos reguladores, de que a empresa prestadora dos serviços é autorizada a praticar o exercício legal; que possui idoneidade creditícia; que se encontra em dia com suas obrigações contratuais e financeiras perante as mesmas.
 - 4.3.8. Empregar, na execução dos serviços, profissionais capacitados e especializados.
- 4.4. Das exigências gerais
- 4.4.1. Acatar as instruções e observações formuladas pela fiscalização, desde que sejam exigências estabelecidas neste termo de referência, no edital, no contrato e/ou legislação pertinente, ficando desde logo ressaltado que a atuação da fiscalização não exime a licitante de sua total e exclusiva responsabilidade sobre todos os serviços prestados.
 - 4.4.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CRECI/PR, atendendo prontamente a quaisquer reclamações, indagações e proposições.
 - 4.4.3. Manter um preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração de que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, os dados relacionados à sua qualificação profissional, número do telefone (fixo e celular) e correio eletrônico.



- 4.4.4. Comunicar ao CRECI/PR sempre que houver alteração do preposto, informando todos os dados e canais de contato do sucessor.
- 4.4.5. Disponibilizar atendimento ao CRECI/PR, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 18:00, e excepcionalmente, em caráter emergencial, nos finais de semana.
- 4.4.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4.4.7. Possuir e manter atualizado o cadastro no CADASTUR – Sistema de cadastro de pessoas físicas e jurídicas que atuam no setor de turismo.
- 4.4.8. Pagar todos os tributos, taxas e emolumentos Federais, Estaduais e Municipais, inclusive encargos sociais, previdenciários, securitários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os fornecimentos e sobre a execução dos serviços, ficando desde logo estabelecido que o CRECI/PR nada deverá quanto a tais encargos vez que já estão incluídos no preço total da contratação.
- 4.4.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avançados, sem prévia e expressa anuência do contratante.
- 4.4.10. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes dos fornecimentos e prestações de serviços objeto deste termo de referência.
- 4.4.11. Informar ao CRECI/PR, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa.
- 4.4.12. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, as partes ou etapas do objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.
- 4.4.13. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas ao CRECI/PR em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição deste termo de referência, do edital, do contrato, dispositivo legal ou regulamento.
- 4.4.14. Ressarcir os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços, exceto quando isso ocorrer por exigência do CRECI/PR ou ainda por caso fortuito ou força maior, desde que tais circunstâncias sejam devidamente comunicadas pela Contratada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência.
- 4.4.15. Fornecer os documentos fiscais exigíveis na forma da legislação aplicável.



- 4.4.16. Apresentar, mensalmente, as faturas conforme os serviços efetivamente utilizados.
- 4.4.17. Comunicar de imediato ao CRECI/PR toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços, prestando os esclarecimentos que julgar necessários.
- 4.4.18. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento.
- 4.4.19. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do contratante.
- 4.4.20. Assumir todas as responsabilidades pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, decorrentes dos fornecimentos e das prestações de serviços por seu pessoal, eximindo o CRECI/PR do estabelecimento de quaisquer vínculos trabalhistas.
- 4.4.21. Responder por todos e quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus profissionais ou prepostos na execução dos serviços, a título de culpa ou dolo, providenciando a correspondente indenização.
- 4.4.22. Capacitar seus empregados para as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes.
- 4.4.23. Substituir de imediato os empregados entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 4.4.24. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando forem vitimados seus empregados, qualquer que seja o local da prestação dos serviços no momento em que acontecerem tais eventos, prestando-lhes os atendimentos devidos.
- 4.4.25. Atender o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988.
- 4.4.26. Arcar com despesas decorrentes de quaisquer infrações praticadas por seu pessoal durante a execução dos serviços.
- 4.4.27. Permitir que o CRECI/PR promova a fiscalização e o gerenciamento do contrato, em obediência às prescrições descritas no art. 67 da Lei nº 8.666/1993, ficando estabelecido que o fiscal terá plena autoridade para determinar a paralisação dos trabalhos por motivos de ordem técnica, de segurança e indisciplina, bem como determinar a substituição de empregados se os serviços não estiverem sendo bem conduzidos e/ou executados.



5. CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE - CRECI/PR.

- 5.1. Proporcionar todas as facilidades e prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada e necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações assumidas.
- 5.2. Emitir as requisições de passagens aéreas, indicando passageiro, origem, destino e objetivo, devendo tais requisições serem numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente.
- 5.3. Pagar os valores correspondentes à remuneração dos serviços nos prazos e condições pactuados neste termo de referência.
- 5.4. Atestar os documentos fiscais correspondentes aos serviços contratados, quando executados a contento e aceitos.
- 5.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93. 9.6. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.
- 5.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência.
- 5.7. Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços objeto deste termo de referência para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, fixando prazo para a sua correção.
- 5.8. Notificar, por escrito, a contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa.
- 5.9. Definir a reserva da passagem aérea ao menor preço e em classe econômica, sem prejuízo do estabelecido no art. 27 do Decreto nº 71.733, de 1973 (alterado pelo art. 1º do Decreto nº 3.643, de 2000) e na Portaria nº 505, de 29 de dezembro de 2009, considerando-se o horário e o período da participação do servidor no evento, a pontualidade, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva.
- 5.10. Definir, após a apresentação dos orçamentos dos serviços correlatos, a escolha da proposta mais vantajosa para o CRECI/PR, emitindo, em seguida, a ordem de serviço para o fiel cumprimento das obrigações.

6. CLÁUSULA SEXTA — DO ACOMPANHAMENTO, DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.



- 6.1. Durante o período de vigência, a relação contratual será acompanhada, gerida e fiscalizada, nos termos do disposto no art. 66 e seguintes da Lei nº 8.666/93, por representantes do CRECI/PR.
- 6.1.1. Ficam nomeados como fiscal do Contrato os funcionários ALESSANDRO RISSARDI e KARINY SOUZA, e-mails:xxxxxxxxx, e como gestor o servidor MARCELO MIRANDA, e-mail: xxxxxxxx
- 6.2. A Contratada nomeia seu/sua _____ cargo _____, Sr(a) _____, CPF: _____, telefone (xx)xxxxxxxxx, e-mail _____, como preposto durante o período de vigência do Contrato para representá-la administrativamente sempre que for necessário.
- 6.2.1. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas com as obrigações assumidas pela Contratada, bem como prestar esclarecimentos quanto às faturas dos serviços prestados.
- 6.2.2. Quaisquer alterações de preposto ou de seus dados devem ser informados imediatamente à Contratante, por meio dos e-mails do fiscal e do gestor, incluindo ainda, em cópia o e-mail licitacoes@crecipr.gov.br
- 6.2.3. No caso de substituição de preposto, este deverá ser aceito pela Contratante.
- 6.3. Nenhuma modificação poderá ser feita no objeto contratual durante a execução do Contrato sem autorização expressa do Fiscal da Contratante.
- 6.4. À Contratada cabe o gerenciamento dos serviços, e, ao Contratante, o acompanhamento e a avaliação dos resultados esperados pelos serviços executados.
- 6.5. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto contratual cabe ao Fiscal da Contratante, o qual ficará responsável pelo ACEITE DO SERVIÇO e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 6.6. O(s) instrumento(s) de controle da execução contratual a ser (em) utilizado(s) pelo Fiscal da Contratante deverá(ão) compreender a mensuração dos seguintes aspectos:
- 6.6.1. Os resultados alcançados, com a verificação da qualidade demandada;
- 6.6.2. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- 6.6.3. A adequação dos serviços prestados/objeto à rotina de execução estabelecida;
- 6.6.4. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato;
- 6.6.5. A satisfação do Contratante.



6.7. O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da Contratada e nem confere à Contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. A remuneração total a ser paga à agência de viagens será apurada a partir da soma do valor ofertado pela prestação de serviço de Agenciamento de Viagens compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento abrangidos por passagem aérea nacional, multiplicado pela quantidade de passagens aéreas emitidas no período faturado ou ainda pelos serviços correlatos.

7.2. O CRECI/PR pagará, ainda, à contratada o valor da passagem aérea acrescido da taxa de embarque e demais obrigações legais emitidas no período faturado ou ainda os serviços correlatos.

7.3. No início de cada mês a CONTRATADA emitirá faturas relativas aos bilhetes de passagens emitidos no mês anterior e enviará para o CRECI/PR proceder a conferência, aceite e programação de pagamento.

7.4. A CONTRATADA deverá emitir faturas e/ou notas fiscais DISTINTAS, ou seja, Notas fiscais separadas para cada tipo de serviços prestados, tais como:

7.4.1. valor do Serviço de Agenciamento de Viagens (se houver);

7.4.2. valor das passagens terrestres e aéreas, acrescidas dos seguros viagem e das respectivas taxas;

7.4.3. serviços de translados de passageiros;

7.4.4. locação nacional de automóvel, etc.;

7.4.5. locação de salas para eventos e reuniões em hotéis;

7.4.6. equipamento de sonorização; e

7.4.7. serviços de alimentação com bebidas.

7.5. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias, contados a partir da entrega das faturas ao CRECI/PR, através de boleto bancário ou depósito em conta bancária em nome da CONTRATADA.

7.6. Havendo erros ou omissões nas faturas apresentadas, deverá a CONTRATADA corrigir e emitir novas faturas, ficando o prazo de pagamento atrelado à data de emissão das novas faturas.



- 7.6.1. Além da emissão de faturas e/ou notas fiscais distintas para os serviços de agenciamento de viagens e o valor das passagens aéreas, também deverão ser emitidas faturas e/ou notas fiscais individuais de cada passagem aérea.
- 7.7. A apresentação das faturas e/ou notas fiscais dos serviços prestados deverá ser realizado por meio de arquivo eletrônico enviada para o e-mail financeiro@crecibr.gov.br até o 3º dia útil de cada mês.
- 7.8. Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à CONTRATADA, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Fatura devidamente corrigida.
- 7.9. Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento da Fatura, os fatos serão informados à CONTRATADA para que seja feita glosa do valor correspondente no próximo documento de cobrança.
- 7.10. O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das faturas e/ou notas fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente utilizados e/ou contratados.
- 7.11. Após verificado que os serviços se encontram de acordo com as exigências contidas no Termo de Referência, a CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA.
- 7.12. Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012.
- 7.13. No caso de o fiscal ou gestor considerar o serviço insatisfatório ou irregular, deverá lavrar notificação, no qual se consignarão as desconformidades verificadas. A contratada deverá ser comunicada para que providencie o saneamento das irregularidades apontadas.
- 7.14. Em hipótese alguma serão pagos serviços não prestados ou não contratados.
- 7.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até o efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação	I =	(6/100)	I = 0,00016438
---------------------------	-----	-----------	----------------



financeira = 0,00016438, assim apurado: I = (TX)			TX = Percentual da taxa anual = 6%
---	--	--	---------------------------------------

8. CLÁUSULA OITAVA — DO REAJUSTE DO CONTRATO.

8.1. Os valores das taxas cobradas pela Contratada pela prestação dos serviços aqui convencionado não poderão sofrer qualquer reajuste de preços, considerando o seu período de vigência.

9. CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas resultantes desta contratação serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

CONTA	RUBRICA
Passagens aéreas e terrestres	6.3.1.3.04.01.058
Serviços de hospedagem e hotelaria	6.3.1.3.04.01.059
Serviços de locomoção urbana e taxis	6.3.1.3.04.01.056
Locação de bens móveis, máquinas e equipamentos	6.3.1.3.04.01.026
Recepções, plenárias, festividades e homenagens	6.3.1.3.04.01.049
Gêneros de alimentação	6.3.1.3.04.01.015
Serviços de áudio, vídeo e foto	6.3.1.3.04.01.017

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO.

10.1. As alterações que se fizerem necessárias somente serão realizadas nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

10.1.1. Por se tratar de contrato estimativo, a não execução do seu quantitativo ou valor global não configura alteração (supressão) contratual, haja vista já estar previsto neste instrumento que os valores e quantidades nele constantes não são obrigacionais por parte deste Conselho.

10.2. Todas as alterações, com exceção das supracitadas que já estão sendo previstas neste termo contratual, que se façam necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ao presente Contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO.

11.1. É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto deste Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO DO CONTRATO.



- 12.1. A inexecução total ou parcial das condições avençadas poderá acarretar a rescisão deste Contrato, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência e no Edital.
- 12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo e, no procedimento que visa à rescisão do Contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a Contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o Contratante adotar, motivadamente, providências acauteladoras.
- 12.3. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da Contratada, o Contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do Contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.
- 12.4. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/1993, sem que haja culpa da Contratada, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, tendo ainda direito ao pagamento devido pela execução do Contrato até a data da rescisão.
- 12.5. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 13.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, o CRECI/PR poderá, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 13.1.1. Advertência formal, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais haja concorrido;
- 13.1.2. Multa em caso de interrupção dos serviços e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste instrumento, bem como no Edital da licitação de que é originária a contratação, até o máximo do valor da parcela inexecutada (passagem aérea) até o mês imediatamente anterior à ocorrência do fato, que deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;
- 13.1.3. Suspensão do direito de licitar e de contratar com o CRECI/PR, pelo prazo de até 2 (dois) anos, que será arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta, sem prejuízo das eventuais multas aplicadas;
- 13.2. Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.



- 13.3. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CRECI/PR, a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 13.4. A aplicação de multa não impede o CRECI/PR de rescindir o Contrato e de impor simultaneamente à Contratada as penas de advertência, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.
- 13.5. A intimação dos atos correspondentes à pena de suspensão temporária e à declaração de inidoneidade será feita mediante publicação na imprensa oficial.
- 13.6. Para validade da aplicação de penalidades será assegurado à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. A aplicação de penalidades deve estar devidamente motivada em processo administrativo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO.

- 14.1. Correrão por conta da Contratada às despesas que incidam ou venham a incidir sobre o Contrato, exceto a publicação de seu extrato e eventuais Termos Aditivos no Diário Oficial da União, que deverá ser providenciada pelo Contratante no prazo legal.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS.

- 15.1. Qualquer omissão ou tolerância das partes no exigir do estrito cumprimento dos termos e condições deste Contrato, ou no não exercício de qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará o direito da parte de exercê-la a qualquer tempo.
- 15.2. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas Cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Contratante segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais regulamentos e normas aplicáveis.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO.

- 16.1. Face à natureza de entidade autárquica do CRECI/PR a Justiça Federal, Seção Judiciária do Paraná é o foro competente para dirimir eventuais dúvidas ou litígios oriundos do presente Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou possa vir a ser.

E, por estarem assim ajustadas, as partes assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, forma e data.



CRECI 6ª REGIÃO · PR

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS

Departamento de Licitações
"A menor ação é melhor que a maior intenção"



Contratante

Contratada

Testemunhas

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

VISTO:

Procuradoria Jurídica
Antonio Linares Filho
OAB/PR 15427