



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação

Processo Administrativo de Contratação nº 010/2018

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO Nº 010/2018

O Conselho Regional de Administração do Paraná / CRA-PR, por intermédio de pregoeiro designado, torna público para conhecimento dos interessados que, na forma da Lei Federal 10.520/02, do Decreto 5.450/05, da Lei Complementar 123/06 e, subsidiariamente, da Lei Federal 8.666/93 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO mediante as condições e orientações estabelecidas neste EDITAL:

DATA, HORÁRIO E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA

DATA: **04 de abril de 2018.**

HORÁRIO: 10 horas (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: **389147**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de cotação, reserva, emissão, marcação e remarcação de bilhetes de passagens terrestres e aéreas, nacionais e internacionais, conforme quantidades e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2. DO VALOR ESTIMADO

2.1. O valor anual estimado para gastos com passagens é de R\$ 95.241,42, que será pago de acordo com o fornecimento de cada bilhete/passagem Nacional /Internacional, já incluído o valor ofertado para a *prestação de serviços de Agenciamento de Viagens*, a tarifa efetivamente praticada, inclusive a promocional, pela Concessionária aérea, acrescido dos valores referentes à Taxa de Embarque.

2.2. Os valores informados acima são estimativos, servirão tão somente como subsídio aos licitantes para formulação das propostas, não constituindo qualquer compromisso futuro, pois o fornecimento das passagens será mediante requisição e de acordo com as necessidades do CRA.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes das aquisições objetos deste Pregão correrão por conta dos recursos específicos consignados ao Planejamento Orçamentário do Conselho Regional de Administração do Paraná – CRA-PR para o exercício 2018, especificamente na conta 6.2.2.1.1.01.04.04.054.001/002 e 003 – Passagens Aéreas e Terrestres à Conselheiros/Eventuais e Funcionários.

4. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1. O provedor do sistema eletrônico adotado pelo CRA-PR para a realização deste certame é o COMPRASNET do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

4.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do CRA-PR, denominado Pregoeiro.

4.3. A forma de comunicação, sempre que necessário, durante o Pregão Eletrônico será através de mensagens em campos próprios disponibilizados pelo sistema, nos quais os licitantes trocarão informações escritas em tempo real.

4.4. O Edital do Pregão Eletrônico CRA-PR Nº 01/2018 e seus Anexos serão denominados simplesmente de Edital.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1. **Poderão Participar do Processo de Disputa:**

5.1.1. *Toda e qualquer Empresa que esteja regularmente estabelecida no País, que satisfaça todas as exigências, especificações, quantidades e normas contidas neste Edital e que esteja previamente cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e credenciada perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.*



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação

Processo Administrativo de Contratação nº 010/2018

5.1.1.1. O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos/entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, localizados nas Unidades da Federação.

5.1.1.1.1. O CRA-PR não é unidade de cadastramento do SICAF.

5.1.2. Para participação no presente Pregão o licitante deverá observar e satisfazer o exigido no artigo 13 do Decreto 5.450/05.

5.2. **Credenciamento:**

5.2.1. O credenciamento para acesso ao sistema eletrônico dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, obtida junto à SLTI do MPOG, onde também deverão informar-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema eletrônico, e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.2.1.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CRA-PR responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.2.1.2. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.2.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão, na forma eletrônica.

6. DO IMPEDIMENTO DE PARTICIPAÇÃO

6.1. **Não poderão participar da disputa interessados que se enquadre em uma ou mais das situações:**

6.1.1. Tenha por objeto social unicamente a prestação de serviços temporários.

6.1.2. Estejam constituídos sob a forma de consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

6.1.3. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração.

6.1.4. Sejam declarados inidôneos para licitar por qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, sob pena de incidir no parágrafo único do art. 97 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

6.1.5. Estejam sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação.

6.1.6. Tenham como sócios, diretores ou gerentes, servidores ou dirigentes de qualquer esfera governamental.

6.1.7. Tenham como sócios, diretores ou gerentes, cônjuges, companheiros ou parentes, até o terceiro grau, inclusive, de empregados ou conselheiros do Conselho Regional de Administração do Paraná.

6.1.8. Entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

6.1.9. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

6.1.10. Quaisquer interessados que se enquadre nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

7. DO REGULAMENTO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

7.1. **Do Regulamento do Certame**

7.1.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

7.1.1.1. Coordenar o processo licitatório.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação

Processo Administrativo de Contratação nº 010/2018

- 7.1.1.2. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio.
- 7.1.1.3. Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao Edital.
- 7.1.1.4. Conduzir a sessão pública.
 - 7.1.1.5. Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.
- 7.1.1.6. Desclassificar propostas indicando os motivos.
- 7.1.1.7. Dirigir a etapa de lances.
- 7.1.1.8. Verificar e julgar as condições de habilitação.
- 7.1.1.9. Indicar o vencedor do certame.
 - 7.1.1.10. Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão.
- 7.1.1.11. Adjudicar o objeto.
 - 7.1.1.12. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.
 - 7.1.1.13. Convocar o vencedor para assinar o contrato/pedido de compra ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido.
 - 7.1.1.14. Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de sanções previstas na legislação e no Edital.
- 7.1.2. Na abertura da sessão pública o pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital ou que contenham vícios insanáveis.
 - 7.1.2.1. O proponente licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário definidos para a abertura da sessão pública, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
 - 7.1.2.2. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
 - 7.1.2.3. A proposta deverá ser enviada mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, respectivamente, do valor total ofertado para cada item do grupo, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
 - 7.1.2.4. Na proposta, sempre que necessário, deverá ser informado a marca e o modelo do produto e/ou a descrição detalhada dos serviços.
 - 7.1.2.5. Na proposta, qualquer elemento que possa identificar o proponente licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
 - 7.1.2.6. O proponente deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
 - 7.1.2.7. O proponente deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
 - 7.1.2.8. O proponente enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa Lei.
 - 7.1.2.9. O proponente deverá declarar, em campo próprio do sistema, que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.
 - 7.1.2.10. O proponente deverá declarar, em campo próprio do sistema, que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação

Processo Administrativo de Contratação nº 010/2018

7.1.2.11. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente licitante às sanções previstas neste Edital.

7.1.2.12. *As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.*

7.1.2.13. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

7.1.3. Os casos de desclassificação serão sempre fundamentados e registrados no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.1.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.1.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas formais que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado no sistema e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.1.6. Deficiências no atendimento aos requisitos para apresentação das Propostas de Preços e Documentação para Habilitação correrão por conta e risco da empresa participante. Propostas/Habilitações que não atenderem aos requisitos dos documentos integrantes do Edital implicará na desclassificação ou inabilitação da licitante.

7.1.7. Quaisquer tributos, despesas e custos diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão tidos como inclusos nos preços, e não serão considerados pleitos de acréscimos, a estes ou a qualquer título.

7.1.8. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.1.9. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva quando, então, os proponentes poderão oferecer lances sucessivos.

7.1.10. A comunicação entre o Pregoeiro e os proponentes licitantes ocorrerá exclusivamente por meio de troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.1.11. Os licitantes deverão, durante a sessão pública do Pregão, atentar para as informações e recomendações efetuadas pelo Pregoeiro através das mensagens ficando responsáveis pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema/pregoeiro ou de sua desconexão. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das referidas comunicações.

7.1.12. Os lances deverão ser ofertados pelo valor total de cada item do grupo.

7.1.12.1. Quando no Pregão houver mais de 01 (um) grupo, os lances serão recebidos para cada grupo separadamente, na ordem crescente de grupos, e somente após a finalização do grupo anterior.

7.1.13. Em caso de dois ou mais lances iguais, de empresas de mesmo porte, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

7.1.14. Durante o transcurso da sessão pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

7.1.15. O proponente somente poderá oferecer lance inferior em pelo menos 1% (um por cento) ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, mesmo que seja superior ao lance ofertado pelo concorrente.

7.1.16. O proponente 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.

7.1.17. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro que avisará com antecedência aos proponentes do fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.1.18. Se o lance de menor valor for inexequível (serão considerados inexequíveis os lances que contenham preços cuja viabilidade não seja demonstrada pelo proponente), inaceitável (serão



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação

Processo Administrativo de Contratação nº 010/2018

considerados inaceitáveis os lances que contenham preços cujo valor seja maior do que o total estimado para a aquisição dos produtos e/ou contratação dos serviços de que trata este Pregão) ou se o proponente não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um lance que atenda o Edital.

7.1.18.1. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.1.19. Encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial.

7.1.20. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá fazer contraproposta ao proponente que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital. A negociação será realizada imediatamente após a etapa de lances, podendo ser acompanhada pelos demais proponentes.

7.1.21. Se a proposta de menor valor, mesmo após contraproposta do pregoeiro, não for aceitável, ou se o proponente não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o Edital. O pregoeiro poderá, também, negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

7.1.22. Será desclassificada a proposta da empresa que descumprir o prazo estabelecido para apresentação da proposta readequada ao lance vencedor e/ou documentação para habilitação, sendo facultado ao pregoeiro convocar a(s) empresa(s) remanescente(s), obedecida a ordem de classificação.

7.1.23. O pregoeiro, observando o motivo do não atendimento às exigências para habilitação, aplicará as sanções previstas neste Edital.

7.1.24. Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, o proponente, devidamente qualificado/habilitado e com melhor lance, será declarado como vencedor.

7.1.25. No caso de não haver lances na sessão pública serão considerados os valores obtidos na etapa de Abertura das Propostas para efeito de classificação.

7.1.25.1. Nesta situação para que seja declarado um vencedor do certame será necessário que a proposta vencedora seja comprovadamente exequível e também que seja aceitável contendo preço cujo valor seja menor ou igual ao total global estimado para contratação por grupo.

7.1.26. Se o sistema do pregão eletrônico ficar inacessível por problemas operacionais, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do pregão ou se houver a desconexão do Pregoeiro que perdure por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes no sítio .

7.1.26.1. Nessa comunicação expressa aos participantes da sessão pública do Pregão Eletrônico será informado a data e o horário do reinício da mesma, sem que haja qualquer outra comunicação.

7.1.26.2. Havendo desconexão ou instabilidade no acesso à internet de apenas parte dos participantes não haverá suspensão do pregão.

7.1.26.3. No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, por tempo inferior a 10 (dez) minutos, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.1.27. 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.

7.1.28. No caso de o proponente ser empresa estrangeira, as exigências de habilitação serão atendidas mediante apresentação de documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil, os quais deverão ser apresentados na forma e prazos indicados.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação

Processo Administrativo de Contratação nº 010/2018

7.1.29. Os interessados que cumpram os requisitos estabelecidos no artigo 3º da LC nº 123, de 2006, estarão aptos a usufruir do tratamento diferenciado estabelecido em seus artigos 42 a 49.

7.1.30. O CRA-PR poderá inserir, a seu critério, aditamentos, modificações ou revisões, no presente ato convocatório, até 01 (um) dia útil antes da data marcada para a abertura das propostas, os quais serão disponibilizados no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br e publicados em Diário Oficial.

7.1.30.1. Qualquer retificação ou modificação no Edital exigirá reabertura do prazo inicialmente estabelecido, salvo quando a alteração de maneira clara não afetar a elaboração da proposta ou a juntada dos documentos de habilitação.

7.1.31. O CRA-PR poderá cancelar o Edital ou revogar qualquer procedimento de contratação, mesmo após a adjudicação do objeto, desde que, justificadamente, passe a ser inconveniente ou inoportuna para o momento, fato que não ensejará quaisquer direitos de indenização aos participantes.

7.1.32. Em caso de divergência existente entre as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, e as especificações do objeto descritas no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, sempre prevalecerão as especificações do Termo de Referência.

7.2. Dos Critérios de Julgamento

7.2.1. Como critério de julgamento será adotado o de *MENOR VALOR GLOBAL POR GRUPO* e o atendimento integral aos termos deste instrumento, observados os prazos para conclusão e entrega dos serviços e/ou produtos, as especificações técnicas, quantidades, parâmetros mínimos de atendimento e qualidade e demais condições definidas neste Edital, sendo desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com este instrumento convocatório.

7.2.1.1. Para apuração do Menor Valor Global Por Grupo será considerado o valor TOTAL para a prestação dos serviços/entrega dos produtos, ofertados nos termos do Anexo II (modelo de proposta de preços), onde o valor total do grupo não poderá ser superior ao valor máximo estimado para contratação, conforme demonstrado no item 6 do Termo de Referência.

7.2.2. A classificação das propostas será feita pela ordem crescente dos preços propostos.

8. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

8.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública exclusivamente para o e-mail licitacoes@cra-pr.org.br.

8.1.1. O CRA-PR não reconhecerá ou atenderá solicitações verbais.

8.2. As consultas serão respondidas em até 24 (vinte e quatro) horas e as respostas serão disponibilizadas no sistema eletrônico.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

9.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição administrativa dirigida ao CRA-PR, via escritório ou e-mail licitacoes@cra-pr.org.br.

9.2. O Pregoeiro, em conjunto com o setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e as respostas serão disponibilizadas no sistema eletrônico.

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

10. DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. Da Abertura

10.1.1. A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando do Pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha, no endereço eletrônico, data e horário informados no preâmbulo deste Edital.

10.1.1.1. Nesse momento serão abertas as propostas registradas pelos licitantes no sistema eletrônico.

10.2. Dos Lances



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação

Processo Administrativo de Contratação nº 010/2018

10.2.1. Após a abertura das propostas terá início a etapa de lances, fase competitiva quando, então, os proponentes poderão oferecer lances sucessivos com diferença de 1% (um por cento) entre um lance e outro.

10.2.2. *Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, ficando assegurado, com o critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, procedendo a comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas.*

10.2.3. *Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão considerados empatados (empate ficto) com a primeira colocada.*

10.2.4. *A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática do transcurso do tempo.*

10.2.5. *Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.*

10.2.6. *Caso não se ofertem lances e sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedades cooperativas empatadas na faixa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, e permanecendo o empate até o encerramento do item, o sistema fará sorteio eletrônico entre tais fornecedores, definindo e convocando automaticamente o vencedor para o encaminhamento da oferta final de desempate.*

10.2.7. *Havendo êxito no procedimento de desempate, o sistema disponibilizará a nova classificação de fornecedores para fins de aceitação do valor ofertado. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, ou ainda não existindo microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa participante, prevalecerá a classificação inicial.*

10.3. **Da Aceitabilidade da Proposta Vencedora e da Habilitação**

10.3.1. Encerrada a etapa de lances, depois da verificação de possível empate e feito a contraproposta, o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que encaminhe a Proposta de Preços, com valores adequados ao lance vencedor, que encaminhe documentação complementar, quando especificada no Edital, e que encaminhe os Documentos para Habilitação, tudo via sistema eletrônico, utilizando a opção "Enviar Anexo".

10.3.2. **O prazo máximo para envio da proposta de preços, documentação complementar, se solicitado, e dos documentos de habilitação será de 90 (noventa) minutos, contados a partir da Convocação do Anexo.**

10.3.3. **A proposta de preços deverá ser anexada ao sistema eletrônico** nos termos do modelo constante do Anexo II, sendo fundamental que conste as informações especificadas no modelo, essenciais à avaliação pelo CRA-PR.

10.3.3.1. Nesta etapa a proposta de preços deverá ser emitida em papel timbrado que identifique o licitante, ser assinada nas folhas em que houver espaço destinado para assinaturas e rubricada nas demais folhas pelo representante legal da empresa e apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

10.3.4. **A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF**, nos documentos por ele abrangidos.

10.3.4.1. O SICAF deverá estar atualizado, com detalhamento e validade das regularidades fiscais nas esferas Municipal, Estadual e Federal, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte, conforme institui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006. Nesse mesmo certificado a habilitação econômico-financeira deverá apresentar índices de SG, LG e LC >1 (maiores que um).

10.3.4.1.1. Será assegurado ao proponente cadastrado e habilitado no SICAF, observado o prazo estabelecido pelo Pregoeiro, o direito de apresentar, através do sistema eletrônico,



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação

Processo Administrativo de Contratação nº 010/2018

durante a sessão pública, a documentação atualizada e regularizada que supra a habilitação, caso esteja com algum documento vencido no SICAF, devendo posteriormente providenciar, junto a órgão cadastrador do referido sistema, a regularização de sua situação.

10.3.4.1.2. As empresas que apresentarem resultados iguais ou menores do que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem anterior, quando de suas habilitações deverão comprovar o patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

10.3.5. Para habilitação no presente Pregão o licitante vencedor deverá apresentar também a documentação listada a seguir, anexando ao sistema eletrônico os seguintes documentos:

10.3.5.1. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

I - cédula de identidade;

II - registro comercial, no caso de empresa individual;

III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

V - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.3.5.2. Mínimo de 01(um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome do proponente, que demonstre já ter prestado/fornecido ou estar prestando/fornecendo serviço/produto semelhante à outra empresa.

10.3.5.2.1. O atestado deverá conter nome e telefone de contato do atestador, ou qualquer outro meio que permita ao CRA-PR manter contato com a instituição atestante.

10.3.5.3. Na hipótese da Proposta de Preço estar assinada por Procuração o licitante deverá apresentar o respectivo instrumento de mandato, no original ou cópia autenticada e, se for instrumento particular, este com firma reconhecida.

10.3.5.4. O licitante provisoriamente vencedor deverá anexar também o Certificado CADASTUR, do Ministério do Turismo.

10.3.6. Além da regularidade da documentação dos itens anteriores, serão visualizadas e impressas as declarações cadastradas pelo licitante no sistema Comprasnet.

10.3.7. Se houver necessidade de esclarecimentos complementares relativos à documentação ou em relação à proposta apresentada o licitante poderá ser convocado pelo Pregoeiro via sistema eletrônico. Também poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, relativa aos documentos apresentados e, se necessário, o Pregoeiro suspenderá a sessão informando através de mensagens a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.3.8. A cédula de identidade de proprietários, sócios, diretores e procuradores e ainda a comprovação oficial do porte da empresa, quando for o caso, serão solicitados após o prazo de manifestação de intenção de recurso e antes da adjudicação.

10.3.9. Os licitantes que detenham medida judicial que os desobrigue da apresentação de qualquer dos documentos exigidos neste Edital deverão apresentar o instrumento que lhes assegurem este direito, encaminhando o mesmo juntamente com os demais documentos.

10.4. **Dos Recursos**

10.4.1. Declarado o vencedor, no mesmo dia ou, quando for o caso, após o prazo de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, será concedido o prazo de pelo menos 30 (trinta) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual decisão pretende recorrer e por quais motivos, exclusivamente em campo próprio do sistema.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação

Processo Administrativo de Contratação nº 010/2018

10.4.1.1. Nesse momento o proponente desclassificado antes da fase de disputa de lances também poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso.

10.4.1.2. Os proponentes deverão consultar regularmente o sistema para verificar se foi declarado o vencedor e se está aberta a opção para interposição de recurso.

10.4.2. A falta de manifestação motivada de qualquer licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito e a consequente adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

10.4.3. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.4.3.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso (se tempestivo e se pertinente ao Edital).

10.4.3.2. Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do licitante ou baseada em fatos genéricos.

10.4.4. Não sendo admissível a intenção do recurso ocorrerá a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor

10.4.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, pelo sistema eletrônico, em igual prazo, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.4.6. Caso o(s) recurso(s) seja(m) acatado(s) pelo Pregoeiro, o mesmo reabrirá a Sessão Pública a partir do ato nulo e será feito todo o restante do processo.

10.4.7. Caso o Pregoeiro não acate o(s) recurso(s), as razões e as contrarrazões serão dirigidas ao Presidente do CRA-PR, devidamente informadas, para que, em 05 (cinco) dias, a autoridade superior reforme ou mantenha a decisão do Pregoeiro.

10.4.8. O acolhimento de recursos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4.9. Os licitantes deverão acompanhar no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br o resultado do julgamento do recurso, para eventual reabertura da sessão pública, se for o caso.

10.4.10. Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

11. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

11.1. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou cópia autenticada a qualquer momento.

11.2. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao CRA-PR no endereço Rua Coronel Dulcídio, 1565 – Água Verde – CEP: 80250-100 – Curitiba – PR - A/C Pregoeiro.

11.2.2. Ao fazer tal envio, o licitante deverá certificar-se de que o CRA-PR recebeu os documentos dentro do prazo previsto, mediante protocolo, sob pena de desclassificação.

11.3. O Pregoeiro não se responsabilizará por documentos enviados via postal ou por terceiros que cheguem fora do prazo estipulado na licitação.

11.4. O prazo máximo para recebimento da documentação pelo CRA-PR, quando solicitada, será de 03 (três) dias úteis, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à solicitação feita pelo Pregoeiro.

12. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ASSINATURA DO CONTRATO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12.3. A partir da data da homologação do procedimento licitatório, o adjudicatário terá o prazo de 08 (oito) dias úteis para assinar o contrato e/ou retirar o instrumento equivalente relativo ao objeto deste Edital.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação

Processo Administrativo de Contratação nº 010/2018

12.3.1. O adjudicatário poderá ser notificado/autorizado, caso necessário, para qualquer assunto pertinente a este Edital, através do e-mail informado na sua proposta de preços.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pela inexecução total ou parcial da contratação a Administração poderá aplicar à contratada as sanções de advertência, multa, na forma prevista no instrumento convocatório, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos e ainda 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 contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

13.2. A parte que infringir qualquer cláusula desta contratação estará sujeita ao pagamento de multa indenizatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total deste contrato, devida a partir da data da infração e acrescida de correção monetária, juros e honorários advocatícios conforme o caso, além de sofrer a competente ação por perdas e danos.

13.3. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente.

13.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da notificação.

13.5. O desatendimento, pelo LICITANTE/CONTRATADA, de quaisquer exigências desta Contratação e seus anexos o sujeitará às sanções administrativas previstas conforme abaixo:

OCORRÊNCIA	ADVERTÊNCIA	MULTA	IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A UNIÃO E DESCRENCIAMENTO NO SICAF
1ª	Sim	Não	Não
2ª	Sim	5%	6 meses

13.6. Não se aplicará multa indenizatória quando a infração se der por fatos decorrentes de força maior, devidamente comprovado.

13.7. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções é assegurada defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação à proponente provisoriamente vencedora ou a contratada, com abertura de vista do processo.

14. DA RESCISÃO

14.1. A inexecução total ou parcial do objeto quando não suprável pela parte inadimplente poderá ensejar rescisão Contratual, que poderá ser declarada pela parte lesada ou ainda quando ocorrer quaisquer das hipóteses relacionadas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Na entrega dos produtos/execução dos serviços objetos do presente Edital deverão ser observadas, de modo geral, as especificações pertinentes ao objeto deste certame devendo os produtos e/ou serviços estar rigorosamente em conformidade com as instruções e recomendações contidas neste Edital.

15.2. O Pregoeiro poderá suspender, cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento, mediante comunicado via sistema eletrônico.

15.3. O CRA-PR reserva-se o direito de alterar as condições deste Edital e reabrir prazo para apresentação de propostas, quando a alteração afetar a formulação da proposta, ou ainda, revogar ou anular a presente Licitação, nos termos da Lei, mediante ato escrito e fundamentado, sem direito indenizatório aos licitantes, ressalvados o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

15.3.1. A anulação do Pregão induz a do contrato.

15.4. Na ocorrência de qualquer fato superveniente ou na hipótese de caso fortuito ou de força maior, será observado o seguinte: Os prazos que estiverem em curso serão suspensos, voltando a correr assim que a situação estiver normalizada.

15.5. A participação no procedimento de contratação implica, automaticamente, a aceitação integral, incondicional e irreatável dos termos e conteúdos deste Edital, regulamento(s), instruções e normas aplicáveis.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação

Processo Administrativo de Contratação nº 010/2018

15.6. A adjudicação do objeto deste instrumento convocatório compreenderá a totalidade da descrição do Anexo I ou a totalidade de cada grupo, quando houver mais de um grupo com vencedores distintos, e será pelo preço proposto pela empresa ganhadora, considerado final, incluindo todos os encargos, taxas e bonificações.

15.7. É facultado ao pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.8. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

15.9. Em conformidade com o art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, o objeto deste pregão poderá ter acréscimos ou supressões.

15.10. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-los no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

15.11. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.12. As decisões referentes a este processo licitatório e o resultado deste certame, compreendendo a sua homologação, serão comunicados aos proponentes através do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br e através de publicação no Diário Oficial.

15.13. A execução dos serviços e/ou entrega dos produtos será acompanhada e fiscalizada por setor competente do CRA-PR, através de preposto designado.

15.14. A Contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

15.15. Se qualquer das disposições contidas neste contrato vier a ser considerada ilegal, inválida ou ineficaz por expressa previsão em lei posterior à sua formalização ou por decisão judicial transitada em julgado, tal ilegalidade, falta de validade ou ineficácia será interpretada restritivamente, não prejudicando o contrato como um todo, que continuará vigente em todas as suas demais estipulações. Salvo o caso em que a disposição que vier a ser considerada ilegal atinja o objeto deste contrato, tornando impossível a sua prestação ou tornando-o econômica ou financeiramente inviável.

15.16. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser resolvidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Justiça Federal da Cidade de Curitiba, Seção Judiciária do Paraná, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.17. Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão Permanente de Licitação do CRA-PR, fundamentadamente.

15.18. Integram este Edital os seguintes Anexos:

15.18.1. *Anexo I - Termo de Referência.*

15.18.2. *Anexo II - Modelo da Proposta de Preços.*

15.18.3. *Anexo III - Minuta do Contrato de Prestação dos Serviços.*

Curitiba, 15 de março de 2018.

José Luiz Rodrigues Leal

Pregoeiro



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação
Processo Administrativo de Contratação nº 010/2018

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2018

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de cotação, reserva, emissão, marcação e remarcação de bilhetes de passagens terrestres e aéreas, nacionais e internacionais, conforme quantidades e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Em decorrência do término do contrato, há a necessidade de proceder a realização de nova licitação para a contratação dos serviços de emissão de passagens aéreas e/ou terrestres.

2.2. A necessidade de os membros do CRA, oriundos de localidades diversas da sede do CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ, estarem reunidos em Curitiba/PR.

2.3. A necessidade da diretoria do CRA diversas vezes durante o ano estar na sede do CRA em Brasília/DF.

2.4. A realização de eventos, cursos ou encontros, em que há a participação de Conselheiros, colaboradores e outros convidados, além de empregados do CRA.

2.5. A realização periódica de reuniões itinerantes, em que há necessidade de deslocamento e, por conseguinte, de aquisição das passagens, reservas e todos os serviços conexos, objeto deste Edital.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. O serviço objeto desta licitação consiste em:

3.2. Fornecimento de passagens terrestres e aéreas nacionais e internacionais, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transportes terrestres e aéreos.

3.2.1. Os bilhetes deverão ser emitidos pela tarifa mais econômica, excetuando-se os casos em que o CRA autorizar emissão por outra tarifa com a devida justificativa.

3.3. Informar ao CRA as regras tarifárias vigentes nas empresas terrestres e aéreas que operam viagens regulares no território nacional, bem como suas alterações.

3.4. Prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais e internacionais, periodicidade de vôos e de viagens e de variação de tarifas, inclusive promocionais, colaborando na definição do melhor roteiro e informando sobre eventuais vantagens que o CRA possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

3.5. Efetuar cotações, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas empresas aéreas, devendo sempre que possível optar pela de menor valor.

3.6. Providenciar, por meio de terminal interligado às companhias aéreas, a reserva do vôo, imediatamente após o recebimento da requisição em nome do beneficiário indicado na solicitação, bem como proceder à emissão do respectivo bilhete de passagem logo após o recebimento da referida requisição.

3.7. Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens terrestres e aéreas para rotas nacionais e internacionais, inclusive o retorno, indo imediatamente ao aeroporto ou rodoviário quando o sistema da empresa de transporte estiver fora do ar e o prazo para a entrega do bilhete for exíguo.

3.8. Apresentar alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas.

3.9. Emitir ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo, informando ao CRA, o número do bilhete, código de transmissão, companhia aérea, valor dos trechos e taxas de embarque.

3.10. Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pelo CRA, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do CRA em tempo hábil para o embarque do passageiro.

3.11. Apresentar ao CRA relatório informatizado com os preços praticados pelas companhias aéreas pesquisadas, logo depois de efetuada a reserva e emitido o bilhete.

3.12. Entregar os bilhetes de passagens aéreas diretamente ao servidor responsável pelo serviço no âmbito do CRA ou a outro designado.

3.13. Fornecer passagens aos interessados, por meio de bilhetes eletrônicos ou de PTA (s), quando fora do CRA, no Brasil ou no exterior.

3.14. Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, independentemente de justificativa por parte do CRA.

3.15. Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante documento oficial apresentado pelo CRA, sendo que, nos casos em que houver aumento de custo, com requisição de valor complementar e, se houver diminuição de custo, com



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação

Processo Administrativo de Contratação nº 010/2018

emissão de ordem de crédito a favor do CRA, a ser utilizado como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento do ofício.

3.16. Promover reembolso de passagens não utilizadas pelo CRA, mediante solicitação feita por meio de documento oficial, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do referido documento, com emissão de ordem de crédito a favor do CRA, a ser utilizado como abatimento no valor de fatura posterior.

3.17. Encaminhar para a aprovação do CRA o plano de passagens aéreas após conclusão pela contratada.

3.18. Repassar ao CRA os descontos promocionais concedidos pelas companhias terrestres ou aéreas, cobrando o efetivo valor de mercado das passagens.

3.19. Subsidiar a resolução de problemas que venham ocorrer com passageiros ou passagens, quando do embarque ou desembarque, no Brasil ou no Exterior.

3.20. Fornecer e manter atualizada a relação das empresas aéreas filiadas ao sistema de venda de passagens com as quais mantenha convênio, informando ao CRA as inclusões e/ou exclusões sempre que ocorrerem.

3.21. Obter vistos consulares, orientar e acompanhar os usuários que necessitarem de passaportes.

3.22. Providenciar a realização de check-in quando solicitado pelo CRA.

3.23. Manter um promotor de vendas à disposição do CRA, munido de sistema de comunicação que permita sua localização imediata (telefone celular) para atendimento fora do horário estabelecido, inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante vinte e quatro horas ininterruptas.

3.24. Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso de passagens respeitando o regulamento das companhias aéreas.

3.25. Para todos os serviços a serem prestados pela CONTRATADA é imprescindível a economicidade e a qualidade, de acordo com os critérios estipulados no edital de licitação.

3.26. Não será admitida a subcontratação sob qualquer pretexto ou alegação.

4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. a contratante obriga-se a:

4.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93.

4.1.2. Atentar para que durante a vigência do presente contrato seja mantida a situação de regularidade relativa à seguridade social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal da CONTRATADA, bem assim a sua compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

4.1.3. Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados, após o devido atesto da nota fiscal/fatura.

4.1.4. Transmitir ao preposto da Contratada toda e qualquer demanda.

4.1.5. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.

4.1.6. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços

4.1.7. Promover, mediante seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

4.1.8. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

4.2. a contratada obriga-se a:

4.2.1. Nomear preposto para acompanhamento da prestação dos serviços, que deverá seguir as orientações demandadas pelo CRA.

4.2.2. Assumir todos e quaisquer ônus, referente a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados; assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação.

4.2.3. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.2.4. Zelar pela perfeita execução dos serviços.

4.2.5. Prover, realizar, manter e priorizar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contidas neste Edital.

4.2.6. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem.

4.2.7. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CRA ou a terceiros, provocados por negligência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação

Processo Administrativo de Contratação nº 010/2018

- 4.2.8. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- 4.2.9. Entregar os serviços nos prazos e condições especificados.
- 4.2.10. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.
- 4.2.11. Fornecer passagens terrestres e aéreas nacionais e internacionais, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transportes.
- 4.2.12. Informar ao CRA as regras tarifárias vigentes nas companhias aéreas que operam viagens regulares no território nacional, bem como suas alterações.
- 4.2.13. Prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais e internacionais, periodicidade de vôos e de variação de tarifas, inclusive Promocionais, colaborando na definição do melhor roteiro, horário e frequência de vôos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais.
- 4.2.14. Pesquisar tarifas, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas companhias aéreas, devendo sempre que possível optar pela de menor valor.
- 4.2.15. Providenciar, por meio de terminal interligado às companhias aéreas, a reserva do vôo, imediatamente após o recebimento da requisição em nome do beneficiário indicado na solicitação, bem como proceder à emissão do respectivo bilhete de passagem logo após o recebimento da referida requisição.
- 4.2.16. Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens aéreas para rotas nacionais e internacionais, inclusive o retorno, indo imediatamente ao aeroporto quando o sistema da companhia aérea estiver fora do ar e o prazo para a entrega do bilhete for exíguo.
- 4.2.17. Em caso de remarcação de bilhetes, o fato deve ser comunicado ao CRA, para orientações quanto ao procedimento correto a ser adotado.
- 4.2.18. Apresentar alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas.
- 4.2.19. Elaborar plano de viagem para passagens internacionais, com as diferentes alternativas para o usuário, definindo o melhor roteiro, horário, frequência de partidas e chegadas de aeronaves, assim como a disponibilidade de tarifas promocionais à época da retirada do bilhete.
- 4.2.20. Emitir ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo, informando ao CRA, o número do bilhete, código de transmissão, companhia aérea, valor dos trechos e taxas de embarque; pelo CRA, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do Contratante em tempo hábil para o embarque do passageiro.
- 4.2.21. Apresentar ao CRA relatório informatizado com os preços praticados pelas companhias aéreas pesquisadas, logo depois de efetuada a reserva e emitido o bilhete.
- 4.2.22. Entregar os bilhetes de passagens aéreas diretamente ao responsável pelo serviço no âmbito do CRA ou a outro designado, em tempo hábil (até 3 horas após o pedido), mesmo fora do horário de expediente, em local indicado ou colocá-los à disposição do passageiro, nos aeroportos, na agência de turismo ou nas lojas das companhias aéreas mais próximas do usuário, em qualquer lugar do território nacional ou no exterior.
- 4.2.23. Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, independentemente de justificativa por parte do CRA.
- 4.2.24. Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante documento oficial apresentado pelo CRA, sendo que, nos casos em que houver aumento de custo, com requisição de valor complementar e, se houver diminuição de custo, com emissão de ordem de crédito a favor do CRA, a ser utilizado como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento do ofício.
- 4.2.25. Promover reembolso de passagens não-utilizadas pelo Contratante, mediante solicitação feita por meio de documento oficial, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do referido documento, com emissão de ordem de crédito a favor do Contratante, a ser utilizado como abatimento no valor de fatura posterior.
- 4.2.26. Reembolsar, pontualmente, as companhias aéreas independentemente da vigência do contrato, ficando claro que o CRA não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação

Processo Administrativo de Contratação nº 010/2018

- 4.2.27. Fornecer, juntamente com as faturas, a relação dos créditos decorrentes de passagem e/ou trechos não utilizados no período que permita ao CRA, por intermédio de seus gestores, acompanhar o andamento das aquisições, reembolsos e frequências de voos.
- 4.2.28. Repassar ao CRA descontos e tarifas promocionais para os serviços prestados, sempre que praticados pelas companhias aéreas, bem como as vantagens e/ou bonificações concedidas em decorrência da emissão de determinado número de bilhetes de passagens, as quais serão utilizadas a serviço do CRA.
- 4.2.29. Adotar todos os demais procedimentos necessários à boa execução do contrato.
- 4.2.30. Fornecer comprovação da utilização das passagens aéreas ou declaração de voo.
- 4.2.31. Disponibilizar dois acessos ao sistema GDS interligado às companhias aéreas, podendo ser AMADEUS, SABRE ou GALILEO, para realização de consultas referentes aos vôos nacionais e internacionais e seus respectivos horários, trechos, tarifas, assentos, equipamentos e todas as demais informações disponíveis no Sistema, sem ônus adicional ao Contratante.
- 4.2.32. Treinar, no mínimo, dois servidores da Unidade Administrativa Responsável pela fiscalização do contrato, objetivando torná-los aptos a operar o sistema a que se refere o item anterior.
- 4.2.33. Disponibilizar, sem ônus adicional, sistema eletrônico unificado via WEB, com perfil corporativo, permitindo acesso às informações das principais companhias aéreas (AZUL, AVIANCA, GOL, LATAM, etc.) interligado ao sistema GDS da Agência Contratada, a exemplo do Sistema RESERVE ou outro similar com, no mínimo, as mesmas funcionalidades descritas a seguir:
- 4.2.33.1. Acesso direto, por meio de senhas individuais, permitindo a gestão e acompanhamento de todas as viagens programadas, com fluxo on-line de aprovação e relatórios gerenciais das atividades.
- 4.2.33.2. Tela de consulta simultânea com as principais companhias aéreas nacionais, constando trechos, vôos, horários, aeronaves e classes de bilhete e preço.
- 4.2.33.3. Disponibilizar atendimento e suporte, tipo help desk, objetivando a resolução dos eventuais problemas apresentados no sistema, bem como orientações aos operadores designados pela Fiscalização.
- 4.2.33.4. Efetuar reservas aéreas on-line, com acesso ao mapa de assentos nos vôos, permitindo emissões por meio do self booking.
- 4.2.33.5. Apresentar, mês a mês, as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas, apresentação esta que é condição para o pagamento da próxima fatura.
- 4.2.33.6. Elaborar relatórios a serem encaminhados em meio eletrônico ou impresso.
- 4.2.33.7. Enviar arquivo eletrônico do espelho da fatura separado por serviço e decêndio e no formato csv.
- 4.2.33.8. Emitir relatórios quinzenais, mensais e anuais por Centro de Custo e Projeto.
- 4.2.33.9. Emitir relatórios por Cia. Aérea, categoria de vôos, quantidade e valores dos bilhetes emitidos, por localidade, Centro de Custo ou Projeto.
- 4.2.33.10. Emitir relatório de custo médio dos bilhetes emitidos.
- 4.2.33.11. Emitir relatório de trechos voados.
- 4.2.33.12. Emitir relatório com horário de embarque e desembarque dos passageiros.
- 4.2.33.13. Emitir relatório de reembolsos disponíveis ao CRA.
- 4.2.33.14. Emitir relatório de bilhetes utilizados contendo: Data da emissão, Nº do bilhete, Cia. aérea, Trecho, Tarifa plena, Tarifa aplicada, Percentual de economia, Centro de custo e Desconto aplicado.
- 4.2.33.15. Emitir relatório de bilhetes não utilizados contendo: Nº do bilhete, Cia. aérea, Tarifa aplicada, Multa pela não utilização e Centro de custo.
- 4.2.33.16. Emitir relatórios mensais e anuais com as informações solicitadas acima consolidadas.
- 4.2.33.17. Capacitar os funcionários lotados na Unidade Administrativa responsável pela fiscalização do contrato, tornando-os aptos a operacionalizar o sistema corporativo disponibilizado.
- 4.2.34. Fornecer, sempre que solicitado pelo CFA, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, mediante informação expedida pelas companhias aéreas em papel timbrado, confirmando que esses valores, inclusive os promocionais, são os devidamente registrados na Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC.
- 4.2.35. Apresentar o Certificado CADASTUR, do Ministério do Turismo.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação

Processo Administrativo de Contratação nº 010/2018

5. DOS CUSTOS ESTIMADOS

- 5.1. Para apurar os custos estimados de contratação foi efetuado levantamento das quantidades e valores dos serviços executados para o CRA-PR entre março de 2016 e março de 2018.
- 5.2. Estima-se inicialmente, conforme planilha de gastos, a importância anual de R\$ 95.241,42, que será pago de acordo com o fornecimento de cada bilhete/passagem Nacional /Internacional, já incluído o valor ofertado para a prestação de serviços de Agenciamento de Viagens, a tarifa efetivamente praticada, inclusive a promocional, pela Concessionária aérea, acrescido dos valores referentes à Taxa de Embarque, conforme abaixo:
- 5.3. Os valores informados acima são estimativos, servirão tão somente como subsídio às licitantes para formulação das propostas, não constituindo qualquer compromisso futuro, pois o fornecimento das passagens será mediante requisição e de acordo com as necessidades do CRA.
- 5.4. Os valores estimados das passagens aéreas nacionais e internacionais e das taxas de embarque/serviço nacionais e internacionais não serão motivo de disputa, servirão somente como base para o fechamento anual; a disputa se resumirá à taxa de serviço de agenciamento.**

6. DO VALOR MÁXIMO PARA O OBJETO

- 6.1. O valor Total Global Máximo que será pago para a aquisição do objeto de que trata este Pregão será de R\$ 184,68, conforme pesquisa.
- 6.1.1. Chegamos a esse valor total através do produto da Quantidade Anual Estimada de Bilhetes pelo Valor Estimado da Taxa de Agenciamento (162 x R\$ 1,14= R\$ 184, 68).*

7. DOS PAGAMENTOS E DAS CONDIÇÕES

- 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 e internacional, multiplicado pela quantidade de passagens aéreas emitidas no período faturado.
- 7.2. O Conselho Regional de Administração do Paraná pagará, ainda, à contratada o valor da passagem aérea acrescido da taxa de embarque emitidas no período faturado.
- 7.3. A contratada deverá emitir faturas e/ou notas fiscais distintas, uma contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e outra com o valor das passagens aéreas acrescido da taxa de embarque.
- 7.4. Os valores dos fornecimentos sujeitam-se às seguintes regras:
- 7.4.1. O pagamento será efetuado após a conclusão e aprovação do CRA de cada serviço solicitado.
- 7.4.2. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.
- 7.4.3. A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA, além da regularidade junto ao INSS e ao FGTS, mediante consulta efetuada por meio eletrônico ou por meio da apresentação de documentos hábeis.
- 7.4.4. Encontrando-se a empresa contratada inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério do CRA, prazo de até 30 (trinta) dias para que a empresa regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter o contrato rescindido com aplicação das sanções cabíveis.
- 7.4.5. A CONTRATADA deverá apresentar em sua Nota Fiscal/Fatura exclusivamente o faturamento detalhado correspondente ao objeto descrito em cada briefing autorizado, mediante contrato específico. Havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CRA.
- 7.4.6. O CRA reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação exigida.
- 7.4.7. Dos pagamentos efetuados serão deduzidas as retenções previstas na Instrução Normativa nº 1.234/12/SRF.
- 7.4.7.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, a Contratada fica ciente que o pagamento ficará condicionado à apresentação obrigatória, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, da Declaração de Opção pelo Simples conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa nº 1234/12/SRF.
- 7.4.8. Será pago em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da Nota Fiscal com as devidas validações e conferências dos materiais e prazos pelo “fiscal do contrato” designado pelo CRA-PR.
- 7.4.9. O pagamento será efetuado por boleto ou através de depósito na conta corrente bancária informada pela Contratada em sua proposta de preços.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação

Processo Administrativo de Contratação nº 010/2018

7.4.10. O pagamento será efetuado pelos valores apresentados na proposta/lance vencedor do certame.

7.4.11. No caso de pagamento por meio de boleto bancário, cujo prestador de serviço não for optante pelo Simples, o valor do boleto deverá vir deduzido das respectivas retenções (de acordo com a IN 1.234/12/SRF).

7.4.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CRA-PR.

7.4.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo CRA-PR, o valor devido será acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, com multa de 2% (dois por cento) sobre o valor vencido e com juros de mora calculados à taxa de 1% (um por cento) ao mês.

7.4.14. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes à multa ou indenizações, caso ocorram, devidas pela CONTRATADA, nos termos desta Contratação.

8. DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se em de abril de 2018 e podendo ser prorrogado de acordo com o interesse das partes, mediante termo aditivo, conforme previsto no art. 57, II da lei 8666/93.

9. DO RECEBIMENTO

9.1. Os recebimentos provisório e definitivo dos serviços contratados serão efetuados pelo Fiscal responsável do CRA-PR;

9.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização.

9.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

9.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei e/ou pelo contrato.

10. DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato será cumprido pelo regime de execução indireta por tarefa.

10.1.1. Os serviços prestados serão de natureza eventual e temporária, não gerando vínculo empregatício nem qualquer outra relação trabalhista entre CONTRATADA e CONTRATANTE, desobrigando o CONTRATANTE de quaisquer ônus previdenciários ou trabalhistas decorrentes da prestação de serviços.

10.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um representante do CRA-PR especialmente designado.

10.2.1. A existência da fiscalização do CRA-PR de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços a serem executados.

10.2.2. O representante do CRA-PR anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, inclusive a observância do prazo de vigência do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

10.2.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis.

11. DA VINCULAÇÃO E DO FORO

11.1. Fica a presente contratação vinculada às especificações e condições estabelecidas no processo administrativo de contratação nº 010/2018 do CRA-PR.

11.2. Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, será competente o Foro da cidade do Curitiba-PR, com competência exclusiva da Justiça Federal e, expressa renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

12. DA UNIDADE FISCALIZADORA DO CONTRATO

12.1. Supervisão Geral do CRA-PR.

13. DO RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

13.1. Adm. Solange Lisbôa Miranda.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação
Processo Administrativo de Contratação nº 010/2018

14. EDITAL RATIFICADO POR:

Aprovo,

Em ____/____ de 2018.

Adm. Amilcar Pacheco dos Santos
Presidente do Conselho Regional de Administração do Paraná
CRA-PR nº 2.971



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação
Processo Administrativo de Contratação nº 010/2018

ANEXO II

Modelo de PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2018

Ao Conselho Regional de Administração do Paraná / CRA-PR

Proposta que faz a empresa _____ para prestação de serviços de cotação, reserva, emissão, marcação e remarcação de bilhetes de passagens terrestres e aéreas, nacionais e internacionais, tudo conforme quantidades, especificações e condições estabelecidas no Edital.

PREÇO OFERTADO AO OBJETO DO PREGÃO Nº 01/2018 DO CRA-PR É CONFORME O QUADRO A SEGUIR:

Especificação	(A) Quantidade Anual Estimada de Bilhetes	(B) Valor Unitário Proposto para Taxa de Agenciamento R\$	(C) VALOR TOTAL DA PROPOSTA C=A*B
Prestação de serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens terrestres e aéreas, nacionais e internacionais.	162	R\$	R\$

Declaramos ainda:

1) Que esta proposta é válida por 90 (noventa) dias, a contar da data da sessão pública.

2) Que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços e instalação dos produtos objetos desta licitação, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.

3) Dados da empresa:

Razão Social:

CPNJ:

Endereço:

CEP:

Cidade/UF:

Fone:

E-mail:

Banco:

Agência: C/C:

4) Representante legal com poderes para assinar o contrato:

Nome:

Cargo:

CPF:

Identidade: Órgão Expedidor/UF:

(Cidade), 04 de abril de 2018.

Assinatura do representante legal

(A proposta de preços deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa ou com carimbo CNPJ)



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação
Processo Administrativo de Contratação nº 010/2018

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2018

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO
PARANÁ E _____
PARA AGENCIAMENTO DE VIAGENS, NA FORMA A
SEGUIR:**

CONTRATANTE: Conselho Regional de Administração do Paraná – CRA-PR, CNPJ N.º 78.348.059/0001-62, com endereço na Rua Coronel Dulcídio, 1565, em Curitiba, Paraná, criado através da Lei n.º 4.769, de 09 de setembro de 1965, representado neste ato pelo seu **Presidente, Adm. Amilcar Pacheco dos Santos**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade n.º 774.200, expedida pela SSP/PR, inscrito no CPF sob o n.º 166.877.609-04, investido no cargo através da Ata n.º. 1400 de 15 de janeiro de 2017 e pelo seu **Diretor de Administração e Finanças, Adm. Aladim Ramires Godoy**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade n.º 619.236, expedida pela SSP/PR, inscrito no CPF sob o n.º 034.926.729-49, investido no cargo através da Ata n.º. 1400 de 15 de janeiro de 2017.

CONTRATADA: A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com endereço na _____, _____, Bairro _____ em _____/UF, neste ato representado pelo _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____ e CPF n.º _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por procuração/contrato social/estatuto social.

Os CONTRATANTES resolvem celebrar o presente contrato, decorrente do Processo Administrativo de Contratação n.º 010/2018, Pregão Eletrônico 01/2018, em observância às disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 e demais normas aplicadas ao objeto deste instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. Contratação de empresa para prestação de serviços de cotação, reserva, emissão, marcação e remarcação de bilhetes de passagens terrestres e aéreas, nacionais e internacionais.
2. O edital de licitação, seus anexos e a proposta de preços apresentadas são partes integrantes deste contrato mesmo que não transcrito.
3. *O serviço objeto desta licitação consiste em:*
4. Fornecimento de passagens terrestres e aéreas nacionais e internacionais, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transportes terrestres e aéreos.
5. Os bilhetes deverão ser emitidos pela tarifa mais econômica, excetuando-se os casos em que o CRA autorizar emissão por outra tarifa com a devida justificativa.
6. Informar ao CRA as regras tarifárias vigentes nas empresas terrestres e aéreas que operam viagens regulares no território nacional, bem como suas alterações.
7. Prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais e internacionais, periodicidade de vôos e de viagens e de variação de tarifas, inclusive promocionais, colaborando na definição do melhor roteiro e informando sobre eventuais vantagens que o CRA possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.
8. Efetuar cotações, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas empresas aéreas, devendo sempre que possível optar pela de menor valor.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação

Processo Administrativo de Contratação nº 010/2018

9. Providenciar, por meio de terminal interligado às companhias aéreas, a reserva do voo, imediatamente após o recebimento da requisição em nome do beneficiário indicado na solicitação, bem como proceder à emissão do respectivo bilhete de passagem logo após o recebimento da referida requisição.
10. Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens terrestres e aéreas para rotas nacionais e internacionais, inclusive o retorno, indo imediatamente ao aeroporto ou rodoviário quando o sistema da empresa de transporte estiver fora do ar e o prazo para a entrega do bilhete for exíguo.
11. Apresentar alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas.
12. Emitir ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo, informando ao CRA, o número do bilhete, código de transmissão, companhia aérea, valor dos trechos e taxas de embarque.
13. Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pelo CRA, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do CRA em tempo hábil para o embarque do passageiro.
14. Apresentar ao CRA relatório informatizado com os preços praticados pelas companhias aéreas pesquisadas, logo depois de efetuada a reserva e emitido o bilhete.
15. Entregar os bilhetes de passagens aéreas diretamente ao servidor responsável pelo serviço no âmbito do CRA ou a outro designado.
16. Fornecer passagens aos interessados, por meio de bilhetes eletrônicos ou de PTA (s), quando fora do CRA, no Brasil ou no exterior.
17. Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, independentemente de justificativa por parte do CRA.
18. Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante documento oficial apresentado pelo CRA, sendo que, nos casos em que houver aumento de custo, com requisição de valor complementar e, se houver diminuição de custo, com emissão de ordem de crédito a favor do CRA, a ser utilizado como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento do ofício.
19. Promover reembolso de passagens não utilizadas pelo CRA, mediante solicitação feita por meio de documento oficial, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do referido documento, com emissão de ordem de crédito a favor do CRA, a ser utilizado como abatimento no valor de fatura posterior.
20. Encaminhar para a aprovação do CRA o plano de passagens aéreas após conclusão pela contratada.
21. Repassar ao CRA os descontos promocionais concedidos pelas companhias terrestres ou aéreas, cobrando o efetivo valor de mercado das passagens.
22. Subsidiar a resolução de problemas que venham ocorrer com passageiros ou passagens, quando do embarque ou desembarque, no Brasil ou no Exterior.
23. Fornecer e manter atualizada a relação das empresas aéreas filiadas ao sistema de venda de passagens com as quais mantenha convênio, informando ao CRA as inclusões e/ou exclusões sempre que ocorrerem.
24. Obter vistos consulares, orientar e acompanhar os usuários que necessitarem de passaportes.
25. Providenciar a realização de check-in quando solicitado pelo CRA.
26. Manter um promotor de vendas à disposição do CRA, munido de sistema de comunicação que permita sua localização imediata (telefone celular) para atendimento fora do horário estabelecido, inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante vinte e quatro horas ininterruptas.
27. Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso de passagens respeitando o regulamento das companhias aéreas.
28. Para todos os serviços a serem prestados pela CONTRATADA é imprescindível a economicidade e a qualidade, de acordo com os critérios estipulados no edital de licitação.
29. Não será admitida a subcontratação sob qualquer pretexto ou alegação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

30. As despesas decorrentes das aquisições objetos deste Pregão correrão por conta dos recursos específicos consignados ao Planejamento Orçamentário do Conselho Regional de Administração do Paraná – CRA-PR para o exercício 2018, especificamente na conta 6.2.2.1.1.01.04.04.054.001/002 e 003 – Passagens Aéreas e Terrestres à Conselheiros/Eventuais e Funcionários.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE FORNECIMENTO

31. O objeto deste CONTRATO deverá ser fornecido por demanda, mediante solicitação do CRA.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE ENTREGA

32. As solicitações do CRA-PR deverão ser atendidas em até 3 (três) horas.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação

Processo Administrativo de Contratação nº 010/2018

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

a contratante obriga-se a:

33. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93.
34. Atentar para que durante a vigência do presente contrato seja mantida a situação de regularidade relativa à seguridade social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal da CONTRATADA, bem assim a sua compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
35. Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados, após o devido atesto da nota fiscal/fatura.
36. Transmitir ao preposto da Contratada toda e qualquer demanda.
37. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.
38. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços
39. Promover, mediante seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.
40. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

a contratada obriga-se a:

41. Nomear preposto para acompanhamento da prestação dos serviços, que deverá seguir as orientações demandadas pelo CRA.
42. Assumir todos e quaisquer ônus, referente a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados; assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação.
43. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
44. Zelar pela perfeita execução dos serviços.
45. Prover, realizar, manter e priorizar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contidas neste Edital.
46. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem.
47. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CRA ou a terceiros, provocados por negligência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto.
48. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
49. Entregar os serviços nos prazos e condições especificados.
50. Manter seus empregados e/ou prepostos, quando em serviço, devidamente identificados, mediante o uso permanente de crachás.
51. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.
52. Fornecer passagens terrestres e aéreas nacionais e internacionais, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transportes.
53. Informar ao CRA as regras tarifárias vigentes nas companhias aéreas que operam viagens regulares no território nacional, bem como suas alterações.
54. Prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais e internacionais, periodicidade de vôos e de variação de tarifas, inclusive Promocionais, colaborando na definição do melhor roteiro, horário e frequência de vôos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais.
55. Pesquisar tarifas, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas companhias aéreas, devendo sempre que possível optar pela de menor valor.
56. Providenciar, por meio de terminal interligado às companhias aéreas, a reserva do vôo, imediatamente após o recebimento da requisição em nome do beneficiário indicado na solicitação, bem como proceder à emissão do respectivo bilhete de passagem logo após o recebimento da referida requisição.
57. Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens aéreas para rotas nacionais e internacionais, inclusive o retorno, indo imediatamente ao aeroporto quando o sistema da companhia aérea estiver fora do ar e o prazo para a entrega do bilhete for exíguo.
58. Em caso de remarcação de bilhetes, o fato deve ser comunicado ao CRA, para orientações quanto ao procedimento correto a ser adotado.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação

Processo Administrativo de Contratação nº 010/2018

59. Apresentar alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas.
60. Elaborar plano de viagem para passagens internacionais, com as diferentes alternativas para o usuário, definindo o melhor roteiro, horário, frequência de partidas e chegadas de aeronaves, assim como a disponibilidade de tarifas promocionais à época da retirada do bilhete.
61. Emitir ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo, informando ao CRA, o número do bilhete, código de transmissão, companhia aérea, valor dos trechos e taxas de embarque; pelo CRA, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do Contratante em tempo hábil para o embarque do passageiro.
62. Apresentar ao CRA relatório informatizado com os preços praticados pelas companhias aéreas pesquisadas, logo depois de efetuada a reserva e emitido o bilhete.
63. Entregar os bilhetes de passagens aéreas diretamente ao responsável pelo serviço no âmbito do CRA ou a outro designado, em tempo hábil (até 3 horas após o pedido), mesmo fora do horário de expediente, em local indicado ou colocá-los à disposição do passageiro, nos aeroportos, na agência de turismo ou nas lojas das companhias aéreas mais próximas do usuário, em qualquer lugar do território nacional ou no exterior.
64. Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, independentemente de justificativa por parte do CRA.
65. Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante documento oficial apresentado pelo CRA, sendo que, nos casos em que houver aumento de custo, com requisição de valor complementar e, se houver diminuição de custo, com emissão de ordem de crédito a favor do CRA, a ser utilizado como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento do ofício.
66. Promover reembolso de passagens não-utilizadas pelo Contratante, mediante solicitação feita por meio de documento oficial, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do referido documento, com emissão de ordem de crédito a favor do Contratante, a ser utilizado como abatimento no valor de fatura posterior.
67. Reembolsar, pontualmente, as companhias aéreas independentemente da vigência do contrato, ficando claro que o CRA não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
68. Fornecer, juntamente com as faturas, a relação dos créditos decorrentes de passagem e/ou trechos não utilizados no período que permita ao CRA, por intermédio de seus gestores, acompanhar o andamento das aquisições, reembolsos e frequências de voos.
69. Repassar ao CRA descontos e tarifas promocionais para os serviços prestados, sempre que praticados pelas companhias aéreas, bem como as vantagens e/ou bonificações concedidas em decorrência da emissão de determinado número de bilhetes de passagens, as quais serão utilizadas a serviço do CRA.
70. Adotar todos os demais procedimentos necessários à boa execução do contrato.
71. Fornecer comprovação da utilização das passagens aéreas ou declaração de voo.
72. Disponibilizar dois acessos ao sistema GDS interligado às companhias aéreas, podendo ser AMADEUS, SABRE ou GALILEO, para realização de consultas referentes aos vôos nacionais e internacionais e seus respectivos horários, trechos, tarifas, assentos, equipamentos e todas as demais informações disponíveis no Sistema, sem ônus adicional ao Contratante.
73. Treinar, no mínimo, dois servidores da Unidade Administrativa Responsável pela fiscalização do contrato, objetivando torná-los aptos a operar o sistema a que se refere o item anterior.
74. Disponibilizar, sem ônus adicional, sistema eletrônico unificado via WEB, com perfil corporativo, permitindo acesso às informações das principais companhias aéreas (AZUL, AVIANCA, GOL, LATAM, etc.) interligado ao sistema GDS da Agência Contratada, a exemplo do Sistema RESERVE ou outro similar com, no mínimo, as mesmas funcionalidades descritas a seguir:
75. Acesso direto, por meio de senhas individuais, permitindo a gestão e acompanhamento de todas as viagens programadas, com fluxo on-line de aprovação e relatórios gerenciais das atividades.
76. Tela de consulta simultânea com as principais companhias aéreas nacionais, constando trechos, vôos, horários, aeronaves e classes de bilhete e preço.
77. Disponibilizar atendimento e suporte, tipo help desk, objetivando a resolução dos eventuais problemas apresentados no sistema, bem como orientações aos operadores designados pela Fiscalização.
78. Efetuar reservas aéreas on-line, com acesso ao mapa de assentos nos vôos, permitindo emissões por meio do self booking.
79. Apresentar, mês a mês, as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas, apresentação esta que é condição para o pagamento da próxima fatura.
80. Elaborar relatórios a serem encaminhados em meio eletrônico ou impresso.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação

Processo Administrativo de Contratação nº 010/2018

81. Enviar arquivo eletrônico do espelho da fatura separado por serviço e decêndio e no formato csv.
82. Emitir relatórios quinzenais, mensais e anuais por Centro de Custo e Projeto.
83. Emitir relatórios por Cia. Aérea, categoria de vôos, quantidade e valores dos bilhetes emitidos, por localidade, Centro de Custo ou Projeto.
84. Emitir relatório de custo médio dos bilhetes emitidos.
85. Emitir relatório de trechos voados.
86. Emitir relatório com horário de embarque e desembarque dos passageiros.
87. Emitir relatório de reembolsos disponíveis ao CRA.
88. Emitir relatório de bilhetes utilizados contendo: Data da emissão, Nº do bilhete, Cia. aérea, Trecho, Tarifa plena, Tarifa aplicada, Percentual de economia, Centro de custo e Desconto aplicado.
89. Emitir relatório de bilhetes não utilizados contendo: Nº do bilhete, Cia. aérea, Tarifa aplicada, Multa pela não utilização e Centro de custo.
90. Emitir relatórios mensais e anuais com as informações solicitadas acima consolidadas.
91. Capacitar os funcionários lotados na Unidade Administrativa responsável pela fiscalização do contrato, tornando-os aptos a operacionalizar o sistema corporativo disponibilizado.
92. Fornecer, sempre que solicitado pelo CRA, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, mediante informação expedida pelas companhias aéreas em papel timbrado, confirmando que esses valores, inclusive os promocionais, são os devidamente registrados na Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC.
93. Apresentar o Certificado CADASTUR, do Ministério do Turismo.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR, DOS PAGAMENTOS E DAS CONDIÇÕES

94. Pelo fornecimento dos serviços descritos na cláusula primeira deste Contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estimado anual de **R\$ (XX.XXX,XX)**, cujo pagamento será dividido mensalmente com base nas soma das autorizações de Fornecimento de cada mês, e após a apresentação das Notas Fiscais, de acordo com cada bilhete/passagem Nacional /Internacional, já incluído o valor ofertado para a prestação de serviços de Agenciamento de Viagens, a tarifa efetivamente praticada, inclusive a promocional, pela Concessionária aérea, acrescido dos valores referentes à Taxa de Embarque.
95. Os valores informados acima são estimativos, baseados em histórico anterior do CRA-PR e atualizado pela proposta/lance vencedor do certame 01/2018, não constituindo qualquer compromisso futuro, pois o fornecimento das passagens será mediante requisição e de acordo com as necessidades do CRA.
96. A remuneração total a ser paga à agência de viagens será apurada a partir do valor ofertado pela prestação de serviço de Agenciamento de Viagens compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento abrangidos por passagem aérea nacional e internacional, somado ao valor da passagem aérea acrescido da taxa de embarque e multiplicado pela quantidade de passagens aéreas emitidas no período faturado.
97. A contratada deverá emitir faturas e/ou notas fiscais distintas, uma contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e outra com o valor das passagens aéreas acrescido da taxa de embarque.
98. *Os valores dos fornecimentos sujeitam-se às seguintes regras:*
99. O pagamento será efetuado após a conclusão e aprovação do CRA de cada serviço solicitado.
100. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.
101. A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA, além da regularidade junto ao INSS e ao FGTS, mediante consulta efetuada por meio eletrônico ou por meio da apresentação de documentos hábeis.
102. Encontrando-se a empresa contratada inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério do CRA, prazo de até 30 (trinta) dias para que a empresa regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter o contrato rescindido com aplicação das sanções cabíveis.
103. A CONTRATADA deverá apresentar em sua Nota Fiscal/Fatura exclusivamente o faturamento detalhado correspondente ao objeto descrito em cada briefing autorizado, mediante contrato específico. Havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CRA.
104. O CRA reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação exigida.
105. Dos pagamentos efetuados serão deduzidas as retenções previstas na Instrução Normativa nº 1.234/12/SRF.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação

Processo Administrativo de Contratação nº 010/2018

106. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, a Contratada fica ciente que o pagamento ficará condicionado à apresentação obrigatória, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, da Declaração de Opção pelo Simples conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa nº 1234/12/SRF.
107. Será pago em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da Nota Fiscal com as devidas validações e conferências dos materiais e prazos pelo “fiscal do contrato” designado pelo CRA-PR.
108. O pagamento será efetuado por boleto ou através de depósito na conta corrente bancária informada pela Contratada em sua proposta de preços.
109. O pagamento será efetuado pelos valores apresentados na proposta/lance vencedor do certame.
110. No caso de pagamento por meio de boleto bancário, cujo prestador de serviço não for optante pelo Simples, o valor do boleto deverá vir deduzido das respectivas retenções (de acordo com a IN 1.234/12/SRF).
111. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CRA-PR.
112. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo CRA-PR, o valor devido será acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, com multa de 2% (dois por cento) sobre o valor vencido e com juros de mora calculados à taxa de 1% (um por cento) ao mês.
113. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes à multa ou indenizações, caso ocorram, devidas pela CONTRATADA, nos termos desta Contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

114. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se em ___ de abril de 2018 e podendo ser prorrogado de acordo com o interesse das partes, mediante termo aditivo, conforme previsto no art. 57, II da lei 8666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

115. Pela inexecução total ou parcial da contratação a Administração poderá aplicar à contratada as sanções de advertência, multa, na forma prevista no instrumento convocatório, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos e ainda 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 contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.
116. A parte que infringir qualquer cláusula desta contratação estará sujeita ao pagamento de multa indenizatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total deste contrato, devida a partir da data da infração e acrescida de correção monetária, juros e honorários advocatícios conforme o caso, além de sofrer a competente ação por perdas e danos.
117. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente.
118. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da notificação.
119. O desatendimento, pelo LICITANTE/CONTRATADA, de quaisquer exigências desta Contratação e seus anexos o sujeitará às sanções administrativas previstas conforme abaixo:

OCORRÊNCIA	ADVERTÊNCIA	MULTA	IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A UNIÃO E DESCRENCIAMENTO NO SICAF
1ª	Sim	Não	Não
2ª	Sim	5%	6 meses

120. Não se aplicará multa indenizatória quando a infração se der por fatos decorrentes de força maior, devidamente comprovado.
121. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções é assegurada defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação à proponente provisoriamente vencedora ou a contratada, com abertura de vista do processo.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação

Processo Administrativo de Contratação nº 010/2018

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

122. A inexecução total ou parcial do objeto quando não suprível pela parte inadimplente poderá ensejar rescisão
123. Contratual, que poderá ser declarada pela parte lesada ou ainda quando ocorrer quaisquer das hipóteses relacionadas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

124. O contrato será cumprido pelo regime de execução indireta por tarefa.
125. Os serviços prestados serão de natureza eventual e temporária, não gerando vínculo empregatício nem qualquer outra relação trabalhista entre CONTRATADA e CONTRATANTE, desobrigando o CONTRATANTE de quaisquer ônus previdenciários ou trabalhistas decorrentes da prestação de serviços.
126. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um representante do CRA-PR especialmente designado.
127. A existência da fiscalização do CRA-PR de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços a serem executados.
128. O representante do CRA-PR anotarà, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, inclusive a observância do prazo de vigência do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
129. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO E DO FORO

130. Fica a presente contratação vinculada às especificações e condições estabelecidas no processo administrativo de contratação nº 010/2018 do CRA-PR.
131. Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, será competente o Foro da cidade do Curitiba-PR, com competência exclusiva da Justiça Federal e, expressa renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Curitiba, ____ de abril de 2018.

CONTRATANTE:

Adm. Amilcar Pacheco dos Santos

CRA-PR nº 2.971

Presidente

Adm Aladim Ramires Godoy

CRA-PR nº 1.951

Diretor de Administração e Finanças

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS: