

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - PR

Edital 18/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
18/2025	389336-CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - PR	KEURY GLEIDSE SOUZA AMORIM	19/09/2025 09:45 (v 0.6)
Status			
PUBLICADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		COREN PR 739 /2024

1. DO OBJETO

PREGÃO ELETRÔNICO

18/2025

CONTRATANTE (UASG)

(389336)

OBJETO

Contratação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo, dentre outros, a cotação, reserva, emissão, alteração, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas e terrestres para atender às demandas do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 343.748,85 (trezentos e quarenta e três mil, setecentos e quarenta e oito reais e oitenta e cinco centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 9 de outubro de 2025, às 9h (horário de Brasília)

Critério de Julgamento:

[menor preço]

Modo de disputa:

[aberto]

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

[SIM]

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

[NÃO]

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2025

(Processo Administrativo nº 739/2024)

Torna-se público que o **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PARANÁ**, COREN-PR, por meio da Coordenação de Licitações, Contratos e Convênios e Pregoeira designada, sediado na Rua Prof. João Argemiro Loyola, nº 74, Seminário, Curitiba, Paraná, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Contratação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo, dentre outros, a cotação, reserva, emissão, alteração, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas e terrestres para atender às demandas do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência nº 1/2025 seus anexos.

1.2. A licitação será por um único ITEM, composto por três subitens, conforme tabela constante do Termo de Referência/Projeto Básico, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

Não se aplica.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Nos itens 1.1, 1.2 e 1.3 será concedido nesta Licitação tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7 Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.7.4. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.7.5. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.6. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.7. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.8. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.9 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.10. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.12 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.10.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.10.5 e 3.10.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.12. O disposto nos itens 3.10.5 e 3.10.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.14. A vedação de que trata o item 3.11 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.13.1 deste Edital.

5.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021

5.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.7.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.[A3]

5.8 Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.8.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.8.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.8.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.8.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.8.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.8.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.8.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.8.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.13.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.13.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.[A4]

5.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.14.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.14.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.[A5] [A6]

5.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.17. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor global anual da proposta.

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, bem como que contenha informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil[A2] .

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte)** dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

6.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total global.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,05% (cinco centésimos por cento).

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutível.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.4. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.12.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.13.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.13.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.13.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.13.6. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.13.7. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais

classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21.4. A licitante mais bem 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 para tanto.

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

7.21.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.21.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.23.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.23.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;[A8]

7.23.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.23.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.24. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.24.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.24.2. empresas brasileiras;

7.24.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.24.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.25. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.26.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.26.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.26.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.26.5. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.26.6. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.9.1. conter vícios insanáveis;

8.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

8.9.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.9.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.9.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.11. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro que comprove:

8.11.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.11.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.13. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

8.14. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.14.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.14.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.[A2]

8.14.3. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.14.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

8.14.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

8.15. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.15.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.15.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.16. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.25. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

8.26. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1.A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% (vinte por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio digital com número de autenticação eletrônica.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.12. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

9.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até duas horas, prorrogável por igual período para:[A3]

9.14.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.14.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.14.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.13.1.

9.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.7. 1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não se aplica.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

Não aplicável.

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <https://legado.corenpr.gov.br/portal/sic-licitacoes-contratos/sic-licitacoes>

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

14.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.6. fraudar a licitação;

14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

14.1.7.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.7.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

14.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1 advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias úteis, a contar da comunicação oficial. [A2]

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir. [A4]

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

14.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@corenpr.gov.br

15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

15.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em 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.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico legado.corenpr.gov.br/portal/sic-licitacoes-contratos/sic-licitacoes

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

16.11.1. Anexo I - Termo de Referência;

- 16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- 16.11.2. Anexo II – Minuta de Contrato;
- 16.11.3. Anexo III – Modelo de Proposta Comercial;

Curitiba, 19 de Outubro de 2025.

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ETHELLY FEITOSA RODRIGUES SANTOS

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 19/09/2025 às 09:45:10.

QUELI CRISTINA KANARSKI

TESOUREIRA

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - PR

Termo de Referência 1/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG

1/2025

Status

ASSINADO

Editado por

389336-CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - PR MARCELO RODRIGUES MORALES

Atualizado em

19/09/2025 09:18 (v 1.11)

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	46/2025	739/2024

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo, dentre outros, a cotação, reserva, emissão, alteração, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas e terrestres para atender às demandas do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QDE	Valor unitário estimado	Valor estimado passagens	Taxa de Administração mínima aceitável	Valor máximo aceitável do item
1	1.1.	Passagens aéreas - prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a cotação, reserva, emissão, alteração, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais	3719	UN	269	R\$ 1319,70	R\$ 354.999,30	- 15,00%	R\$ 301.749,41
	1.2.	Passagens terrestres - prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a cotação, reserva, emissão, alteração, marcação, remarcação e cancelamento de passagens terrestres nacionais.	3719	UN	100	R\$ 300,00	R\$ 30.000,00	- 10%	R\$ 27.000,00
	Item	Especificação	Catser	Unidade de	QTE	Valor unitário estimado da taxa de embarque		Valor total estimado do item	

				medida			
	1.3.	Taxa de Embarque	-	Taxa	269	R\$ 55,76	R\$ 14.999,44
	Valor total global						R\$ 343.748,85

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de **01 (um) ano** contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que atende a uma necessidade permanente do Coren/PR, relacionada à emissão de passagens aéreas e terrestres para o deslocamento de conselheiros, empregados e colaboradores em atividades institucionais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar .
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: 75078816000137-0-000001/2025
 - II) Data de publicação no PNCP: 19/11/2024
 - III) Id do item no PCA: 48
 - IV) Classe/Grupo: 678 - SERVIÇOS DE AGÊNCIA DE VIAGENS, OPERADORAS DE TURISMO E GUIATURÍSTICO
 - V) Identificador da Futura Contratação: 389336-46/2025

3. Descrição da solução

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):
- 4.1.1. A empresa contratada deverá adotar medidas sustentáveis, como a priorização de e-tickets e o uso de plataformas digitais para minimizar o impacto ambiental associado à emissão de papel e deslocamentos desnecessários.

Subcontratação

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

- 4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 dias da assinatura do contrato;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- A Contratada deverá realizar a intermediação na emissão de passagens aéreas e terrestres conforme a demanda do Coren/PR, utilizando sistemas integrados de busca e reserva para garantir agilidade e melhor custo-benefício.
- O atendimento será realizado por meio de plataforma eletrônica e suporte via telefone/e-mail, assegurando acessibilidade e rapidez na prestação do serviço.
- O serviço será contínuo, permitindo solicitações de passagens a qualquer momento, respeitando os prazos estabelecidos pelo Coren/PR.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

- A solicitação de passagens deverá ser atendida no prazo máximo de 24 horas para emissão de bilhetes aéreos nacionais e internacionais e 12 horas para bilhetes de transporte terrestre.

5.1.4. Etapas de execução:

- Etapa 1: Recebimento da solicitação de passagem pelo Coren/PR.
- Etapa 2: Apresentação de opções de passagens considerando menor tarifa e melhores horários.
- Etapa 3: Confirmação da escolha e emissão do bilhete.
- Etapa 4: Envio do bilhete ao solicitante e registro do serviço prestado para fins de pagamento e controle.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados de forma remota, por meio de sistema eletrônico de gestão de viagens e atendimento telefônico.

5.3. O atendimento será prestado de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h, com disponibilidade para emergências fora do horário comercial, incluindo finais de semana e feriados.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

- 5.4.1. Atendimento e suporte aos usuários do Coren/PR para esclarecimento de dúvidas sobre emissão de passagens.
- 5.4.2. Emissão de bilhetes conforme normas internas e diretrizes orçamentárias do Coren/PR.
- 5.4.3. Cancelamento e remarcação de passagens conforme necessidade do órgão.
- 5.4.4. Fornecimento de relatórios mensais de passagens emitidas, valores pagos e economia gerada.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os seguintes itens:

- 5.5.1. Plataforma eletrônica para cotação, reserva e emissão de passagens.
- 5.5.2. Atendimento telefônico e por e-mail para suporte e emergências.
- 5.5.3. Sistema de gestão para emissão de relatórios detalhados sobre os serviços prestados.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 5.6.1. Volume estimado de emissão de passagens com base em históricos anteriores, ajustado conforme necessidade anual do Coren/PR.
- 5.6.2. Necessidade de suporte ágil para casos emergenciais de deslocamento de servidores e conselheiros.
- 5.6.3. Atendimento descentralizado para diferentes unidades do Coren/PR, exigindo flexibilidade da Contratada na prestação do serviço.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 202

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.9. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.11. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.13. O fiscal do contrato acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.21. O gestor do contrato deverá formalizar os procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. O cumprimento dos prazos estabelecidos para a emissão de passagens, considerando o tempo máximo de resposta para apresentação de opções e a efetiva emissão dos bilhetes, conforme os níveis de serviço pactuados no contrato. A aferição incluirá a análise dos registros de solicitações atendidas, tempos de resposta e eventuais atrasos injustificados.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a

última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.27. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO global do grupo.

8.1.1. O critério de aceitabilidade de preço será:

8.1.1.1. Valor Global do Grupo 01: R\$ 343.749,44 (Trezentos e quarenta e três mil, setecentos e quarenta e nove reais e quarenta e quatro centavos).

8.1.2 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global do Grupo (lote), que corresponde a menor Taxa de Administração ofertada a incidir sobre o Valor Estimado de passagens dos itens 1 e 2, conforme respectivos valores informados na tabela constante na descrição do objeto deste Termo de Referência.

8.1.3. Do resultado obtido (VDPI), considerar somente os números que estejam até a 2º (segunda) casa decimal após a vírgula, sem arredondamento.

8.1.4. A Taxa de Administração proposta deverá ter, no máximo, 2 (duas) casas decimais (dígitos) após a vírgula, de modo que, caso no cálculo obtenha-se percentual com dígitos(s) em desatendimento a essa especificação, o(s) dígito(s) excedente(s) será(ão) sumariamente desconsiderado(s), sem arredondamento.

8.1.5. As Taxas de Administração propostas, durante a execução do contrato, serão aplicadas a todos os futuros faturamentos mensais referentes à contratação sobre o valor das passagens.

8.1.6. Será aceita unicamente proposta com Taxa de Administração negativa, observando-se, contudo, a exequibilidade da proposta, conforme disposto no edital.

8.1.. Considerando que a Taxa de Administração Proposta (TX) para os **itens 01 e 02 será inferior a 0% (zero por cento)**, não haverá qualquer custo mensal de administração para o Coren/PR durante a execução do contrato e ser-lhe-á concedido desconto mensal sobre o valor total das passagens.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Qualificação Técnica

8.24. Comprovação de aptidão para execução de serviços de agenciamento de viagens, incluindo emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas e terrestres nacionais e internacionais, bem como suporte técnico ao contratante, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.24.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.24.1.1. Deverá haver a comprovação de execução de serviços de agenciamento de viagem cujo valor contratual seja, no mínimo, 40% do valor total estimado para a presente contratação.

8.24.2. Será admitida a soma de atestados, ainda que de contratos não simultâneos, desde que atinjam o percentual exigido.

8.24.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.24.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.25. Comprovante de cadastro junto ao Ministério do Turismo como “Agência de Turismo”, nos termos do art. 22 da Lei nº 11.771/2008.

8.26. Declaração de, no mínimo, três companhias aéreas brasileiras de transporte regular (GOL, LATAM e AZUL), atestando que a empresa licitante está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas durante a vigência do contrato e se encontra em situação regular frente às respectivas companhias.

8.26.1. Serão aceitas declarações emitidas em nome de agências consolidadoras, desde que comprovado o vínculo entre a agência consolidada e a respectiva consolidadora para emissões de passagens.

8.27. Declaração de que é proprietária ou possui licença de uso de sistema operacional eletrônico habilitado e interligado com as bases de dados e sites das companhias aéreas brasileiras que operam voos nacionais e internacionais regulares, bem como com os principais sistemas GDS disponíveis no mercado.

8.28. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.28.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.28.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.28.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.28.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.28.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.28.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.28.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Reajuste

8.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 22/08/2025.

8.30. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.31. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.32. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.33. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.34. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será (ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.35. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

8.37. A Taxa de Administração será fixa e irrevogável.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 343.748,85

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ R\$ 343.748,85 (trezentos e quarenta e três mil, setecentos e quarenta e oito reais e oitenta e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos na Cotação Detalhada, ANEXO II.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Coren/PR.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

6.2.2.1.1.01.33.90.033.001 -Passagens Aéreas

6.2.2.1.1.01.33.90.033.002 - Passagens rodoviárias

11. Acesso à informação

11.1. Conforme dispõe a Lei nº 12.527/2011, a contratação objeto deste Termo de Referência não se classifica como sigilosa.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

SIMONE BORTOLOZZI

Integrante técnico



Assinou eletronicamente em 19/09/2025 às 09:12:41.

MARCELO RODRIGUES MORALES

Auxiliar administrativo



Assinou eletronicamente em 19/09/2025 às 09:11:10.

RENAN FIGUEIREDO DE FREITAS

Chefe da Divisão Técnica de Contratações



Assinou eletronicamente em 19/09/2025 às 09:18:48.

Estudo Técnico Preliminar 1/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 739/2024

2. Descrição da necessidade

A contratação de serviços de passagens aéreas e terrestres para o Coren/PR se justifica não apenas pela necessidade operacional de viabilizar os deslocamentos de sua equipe, mas também pela importância estratégica que esses deslocamentos têm para o cumprimento de suas funções e compromissos institucionais. A presidente, os conselheiros, empregados, convidados e demais colaboradores do conselho precisam se deslocar com frequência para participar de reuniões, sessões plenárias, treinamentos, eventos e representações que são fundamentais para o bom andamento das atividades do órgão.

Primeiramente, é importante destacar que o Coren/PR atua em diversas frentes, e muitas de suas ações demandam a presença física de seus representantes em diferentes localidades. As reuniões diversas e sessões plenárias, realizadas com regularidade, exigem que os membros do conselho e seus colaboradores se desloquem com agilidade e pontualidade, para garantir que as deliberações e decisões sejam tomadas de maneira eficiente e dentro dos prazos estabelecidos. Sem um serviço de transporte adequado, esses compromissos podem ser comprometidos, prejudicando o bom funcionamento da instituição.

Além disso, a participação em treinamentos e eventos é imprescindível para o desenvolvimento contínuo dos profissionais que compõem o Coren/PR. Esses treinamentos não só atualizam os conhecimentos dos colaboradores, mas também proporcionam uma troca de experiências com outros profissionais da área. Muitos desses eventos acontecem em outras cidades ou até mesmo em outros estados, e a disponibilidade de passagens aéreas ou terrestres é fundamental para garantir a presença dos participantes e a troca de informações necessárias para a melhoria dos processos internos e o fortalecimento da atuação do Coren/PR.

Outro ponto crucial é a necessidade de atendimento descentralizado. O Coren/PR, enquanto órgão que tem a responsabilidade de regulamentar e fiscalizar a profissão de enfermagem no estado do Paraná, necessita realizar atividades em diversas cidades do interior do estado. O deslocamento para essas localidades é necessário tanto para a realização de eventos de capacitação e fiscalização quanto para ações de orientação e apoio àqueles profissionais que atuam em regiões mais distantes da capital. Sem a devida logística de transporte, essas ações não seriam viáveis, o que resultaria em uma lacuna no atendimento à população e aos profissionais de enfermagem de diferentes regiões do Paraná.

Além disso, eventos como a posse de comissões de ética, fundamentais para o bom funcionamento das instâncias colegiadas do Coren/PR, demandam a presença de diversas pessoas em diferentes locais. Estes eventos, muitas vezes, ocorrem em cidades do interior, e a disponibilidade de transporte adequado é imprescindível para garantir a participação de todos os envolvidos.

Portanto, a contratação de serviços de passagens aéreas e terrestres é uma necessidade operacional e estratégica para o Coren/PR. Ela garante que o órgão possa cumprir sua missão de forma eficiente e eficaz, promovendo o desenvolvimento contínuo de seus colaboradores, realizando eventos e ações de capacitação em todo o estado e garantindo o cumprimento de suas funções institucionais em um território extenso e diversificado. Além disso, essa logística de transporte assegura que todos os envolvidos, desde a presidência até os colaboradores mais distantes, possam estar presentes nas atividades e compromissos necessários para o fortalecimento da instituição e da profissão de enfermagem no Paraná.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Executiva	Maria Cristina Casa Natividade

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Natureza da Contratação

A presente contratação se enquadra na categoria de serviços continuados, uma vez que atende a todos os requisitos:

4.1.1. Os serviços de agenciamento de viagens classificam-se como continuados, devendo ser estendidos além de um exercício financeiro, tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades finalísticas do Coren /PR.

4.1.2. Em relação à natureza da prestação do serviço, o conceito de serviço continuado, abrange aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

4.1.3. Tendo em vista a abrangência da jurisdição do Coren/PR em todo o Estado do Paraná e a participação de seus agentes em atividades desenvolvidas no Sistema Cofen/Corens, bem como em eventos realizados em outros Estados da Federação, torna-se necessário à Administração promover meios para o deslocamento físico de pessoas, evitando prejuízos à continuidade das atividades institucionais do órgão.

4.1.4. Considera-se essencial e contínua a necessidade de manutenção de contrato administrativo para agenciamento de viagens, tendo em vista o caráter permanente e rotineiro da demanda, especialmente em relação à compra de passagens aéreas nacionais, possibilitando o pronto atendimento das necessidades de deslocamento dos agentes do Coren/PR entre sua sede e o Conselho Federal de Enfermagem em Brasília, ou para a promoção das atividades institucionais no Paraná e em outras unidades da Federação.

4.1.5. Quanto às passagens internacionais, ainda que em menor volume comparado às viagens aéreas domésticas, é necessário garantir o pronto atendimento das necessidades de deslocamento dos agentes do Coren/PR em eventos ou congressos internacionais representativos para a Enfermagem.

4.2. Escopo dos Serviços

A contratação de serviços de agenciamento de viagens deve atender aos seguintes requisitos técnicos e operacionais:

4.2.1. Agenciamento de viagens para aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como passagens terrestres (rodoviárias), incluindo emissão, alteração e cancelamento.

4.2.2. Atendimento para serviços correlatos, como fornecimento de informações sobre trajetos, horários, tarifas promocionais, franquias de bagagem, orientações sobre documentação necessária para viagens e detalhes de rotas rodoviárias.

4.3. Disponibilidade e Acessibilidade

4.3.1. Prestação de serviços em regime de funcionamento 24 horas, todos os dias da semana, incluindo finais de semana e feriados, por meio de canais como telefone, e-mail e plataforma digital.

4.3.2. Plataforma digital para consulta, solicitação e acompanhamento de passagens aéreas e rodoviárias, com interface amigável, relatórios gerenciais, controle de custos e rastreabilidade das solicitações.

4.4. Flexibilidade e Eficiência

4.4.1. Capacidade de atender solicitações de emissão, alteração ou cancelamento de passagens aéreas e rodoviárias com agilidade, mesmo em caráter de urgência, observando os prazos estipulados pela Administração.

4.4.2. Oferecer alternativas de voos ou trajetos rodoviários com base na relação custo-benefício, priorizando economicidade e eficiência para a Administração.

4.5. Conformidade e Segurança

4.5.1. Atendimento às normas regulatórias da aviação civil e do transporte terrestre, garantindo o cumprimento das condições de segurança, regularidade e pontualidade das viagens contratadas.

4.5.2. Adoção de medidas de proteção de dados, especialmente informações sensíveis dos passageiros, conforme legislação vigente.

4.6. Transparência e Controle

4.6.1. Disponibilização de relatórios periódicos com detalhamento das passagens adquiridas (aéreas e rodoviárias), alterações realizadas, cancelamentos e custos totais, para fins de controle e auditoria.

4.6.2. Compatibilidade dos serviços com os sistemas internos do Coren/PR, permitindo a integração de dados e maior eficiência no gerenciamento das viagens.

4.7. Qualidade no Atendimento

4.7.1. Manter equipe de atendimento qualificada para prestar suporte eficiente e orientar sobre os serviços disponíveis, tanto para transporte aéreo quanto rodoviário.

4.7.2. Garantia de solução de eventuais problemas ou imprevistos de maneira célere e eficaz.

4.8. Sustentabilidade

4.8.1. Tendo em vista que os serviços de agenciamento de viagens serão prestados quase que exclusivamente por meio de sistemas eletrônicos, com documentos produzidos em suportes digitais, a equipe de Planejamento da Contratação não localizou critérios de sustentabilidade específicos para o objeto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis ou outras referências normativas consultadas, como a IN SEGES/MP nº 01/2010.

4.8.2. No âmbito do Coren/PR, toda a parte administrativa interna relacionada às diárias e passagens é tramitada em módulo eletrônico, dispensando a impressão de papéis. Aos beneficiários das passagens é recomendada a utilização de aplicações eletrônicas que eliminem a necessidade de impressão de documentos de embarque. O Coren/PR parametrizou que a prestação de contas relacionada à concessão de passagens poderá ser realizada eletronicamente, por meio do sistema.

4.8.3. À futura contratada, não será exigido o envio de documentação física, podendo toda a documentação relacionada à execução e faturamento do objeto ser tramitada eletronicamente, por meio do envio de e-mails ou franqueando o acesso à fiscalização dos documentos necessários em sistema eletrônico web.

5.2. Duração Inicial do Contrato

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme a legislação vigente, desde que mantidas as condições vantajosas para o Coren/PR.

5.3. Garantia da contratação

A exigência de garantia contratual para a prestação de serviços de agenciamento de viagens não se justifica, pois o serviço envolve apenas a intermediação na emissão de passagens, sem entrega de bens ou execução de obras. O pagamento ocorre conforme a efetiva prestação, minimizando riscos financeiros, e a exigência de garantia não é prática comum no setor, podendo reduzir a competitividade da licitação. Além disso, não há impacto crítico na operacionalização do Coren/PR que justifique tal exigência, tornando-a desnecessária para esta contratação.

5. Levantamento de Mercado

5.1. A contratação de serviços de agenciamento de viagens para o Coren/PR foi analisada com base em diferentes modelos e práticas de mercado, bem como em experiências de contratações anteriores feitas pelo Conselho e também similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública. O levantamento considerou a dinâmica do setor de agenciamento de viagens, as inovações disponíveis e as opções contratuais mais vantajosas para o atendimento das necessidades institucionais.

5.2. Contratações semelhantes

Órgão/Entidade	Objeto	Seleção do fornecedor	Licitante vencedor
MPMS	Seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração, visando a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de pesquisa de preços,	Pregão	EASYCRED SERVICOS DE CREDITO E

	reserva, emissão, marcação e remarcação, endosso e fornecimento de passagens aéreas para atender o Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul		TURISMO LTDA
MPRJ	Contratação, por dispensa em caráter emergencial, de sociedade empresária especializada na prestação do serviço de agenciamento de transporte aéreo, que consiste em: cotação, reserva, cancelamento de bilhetes, reembolsos, remarcação, fornecimento e emissões de passagens aéreas no âmbito nacional e internacional, para atendimento das necessidades do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro pelo período de 3 (três) meses	Dispensa	DECOLANDO TURISMO E REPRESENTACOES LTDA
TCEDF	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento de passagens aéreas, mediante a instalação, em computadores do Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF previamente indicados, de sistema on-line automatizado via rede mundial de computadores, ou por meio de acesso em nuvem, contemplando o serviço de agenciamento de viagens, sob demanda, considerando a cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, para atendimento das necessidades do TCDF.	Pregão - menor preço (maior percentual de desconto)	V & P SERVICOS DE VIAGENS LTDA
TCERR	Contratação dos serviços de agenciamento, sob demanda, concernentes a consulta, emissão, alteração, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais para atender ao tribunal de contas do estado de Roraima e ao fundo de modernização do tribunal de contas de Roraima	Pregão - menor preço (serviços de agenciamento)	L. A. VIAGENS E TURISMO LTDA
TCEAP	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de agenciamento de viagens, compreendendo reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo seguro de assistência em viagem internacional, para atender demandas individualizadas de servidores e das autoridades constituídas do Tribunal de Contas do Estado do Amapá (TCE/AP).	Pregão	ETICA TURISMO VIAGENS RECEPTIVOS LTDA
TJPI	Formação de registro de preços, por meio de pregão eletrônico, para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de reserva, de emissão, de alteração, de marcação, de remarcação e de cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, a fim de atender às demandas do Tribunal de Justiça do Piauí - TJ/PI e EJud-PI	Pregão - Registro de preços	MUNDO AFORA VIAGENS E TURISMO LTDA
CORENSC	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS E TERRESTRES, para atender as necessidades do Conselho Regional de Enfermagem de Santa Catarina.	Pregão - menor preço (taxa de serviço)	BREMATUR - PASSAGENS E TURISMO LTDA
Exército - 5ª Brigada de Infantaria Mecanização - PR	Contratação Serviços de Agenciamento de Passagens Aéreas e Rodoviárias, pertencentes à 15ª Brigada de Infantaria Mecanizada, empregados na guarnição de Cascavel -PR.	Pregão - Maior desconto	FACTO TURISMO LTDA
UNIOESTE - PR	Contratação de Empresa Especializada em Agenciamento para o fornecimento de Passagens Aéreas, e/ou Terrestres, Nacionais e internacionais devendo conter o serviço de	Pregão - Maior desconto	MC&A TURISMO LTDA

	emissão de seguro de viagem, quando solicitado.		
Câmara Municipal de Maringá - PR	Contratação de agência de viagem para a prestação de serviço de agenciamento de viagens mediante aquisição de passagens aéreas terrestres, nacionais e internacionais, com emissão, remarcação, cancelamento, reembolso de bilhetes ou outros serviços que se fizerem necessários no curso do contrato, para o deslocamento de Vereadores e servidores do Poder Legislativo Municipal em viagens oficiais durante período de vigência contratual.	Dispensa - Maior desconto	DF TURISMO E EVENTOS LTDA

5.3. Análise Comparativa

5.3.1. Modalidade de Seleção do Fornecedor

Pregão foi amplamente utilizado por diversos órgãos, como MPMS, TCEDF, TCERR, TCEAP, TJPI, CORENSC, Exército - PR e UNIOESTE - PR. Isso demonstra a preferência pela modalidade que prioriza competitividade e economicidade.

Dispensa foi utilizada em casos pontuais, como pelo MPRJ (caráter emergencial) e pela Câmara Municipal de Maringá, destacando situações onde a urgência ou a especificidade do objeto justificam a contratação sem licitação ampla.

5.3.1.2. Critério de Seleção

Menor preço ou maior desconto são os critérios predominantes, refletindo o foco na economicidade. Exemplos:

- Menor preço (taxa de serviço): CORENSC e TCERR.
- Maior desconto: Exército - PR, UNIOESTE - PR e Câmara de Maringá.

Em alguns casos, como o TJPI, utilizou-se o registro de preços, permitindo contratações futuras sem a necessidade de nova licitação.

5.3.1.3. Objeto Contratado

Todos os contratos incluem agenciamento de passagens aéreas, abrangendo emissão, alteração, remarcação e cancelamento.

Alguns órgãos, como CORENSC, Exército - PR, UNIOESTE - PR e Câmara de Maringá, ampliaram o escopo para incluir passagens terrestres, evidenciando uma abordagem mais completa para atender às suas demandas.

Serviços adicionais, como seguro de assistência em viagem internacional, foram especificados por TCEAP e UNIOESTE - PR, indicando uma preocupação com a segurança dos viajantes.

5.3.1.4. Provedores Vencedores

Diversos fornecedores especializados foram contratados, com destaque para empresas regionais e nacionais:

- EASYCRED SERVIÇOS DE CRÉDITO E TURISMO LTDA (MPMS).
- DECOLANDO TURISMO E REPRESENTAÇÕES LTDA (MPRJ, dispensa emergencial).
- FACTO TURISMO LTDA (Exército - PR, maior desconto).

A diversidade de vencedores sugere uma ampla participação de empresas especializadas no setor, com destaque para fornecedores locais em licitações regionais.

5.3.1.5. Características Regionais

Órgãos federais e estaduais geralmente focam em agenciamento de viagens aéreas nacionais e internacionais, enquanto órgãos municipais, como a Câmara de Maringá, incluem passagens terrestres, considerando necessidades mais localizadas.

No caso de CORENSC e Câmara de Maringá, observa-se a busca por fornecedores para atender a realidades locais específicas, como deslocamento de servidores e vereadores.

5.3.1.6. Casos Específicos

MPRJ: Contratação emergencial devido à necessidade de continuidade do serviço, com prazo de vigência de apenas três meses.

Câmara de Maringá: Embora tenha optado pela dispensa, utilizou o critério de maior desconto, garantindo competitividade mesmo na modalidade menos abrangente.

5.3. Justificativa da Solução Escolhida

Com base no levantamento realizado, a solução mais apropriada para atender às necessidades do Coren/PR é a realização de um pregão eletrônico para a contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens, abrangendo passagens aéreas e terrestres. Essa modalidade permite ampla concorrência, assegurando a participação de empresas qualificadas, aliada à utilização de tecnologias que promovem maior transparência e controle. Além disso, o pregão eletrônico se destaca por viabilizar a seleção da proposta mais vantajosa, garantindo economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução contratada contemplará os seguintes serviços:

6.1.1. Fornecimento de passagens: A empresa deverá fornecer bilhetes aéreos nacionais e internacionais, bem como passagens terrestres, conforme as necessidades do Coren/PR, garantindo as melhores condições tarifárias e logísticas disponíveis no mercado.

6.1.2. Plataforma online: Deverá ser disponibilizada uma ferramenta de autoatendimento que permita a pesquisa, reserva, emissão e gerenciamento de passagens, além da emissão de relatórios detalhados sobre os deslocamentos realizados.

6.1.3. Atendimento 24 horas: A contratada deverá oferecer suporte ininterrupto para emergências, alterações e cancelamentos.

6.1.4. Assessoria em viagens: O serviço incluirá suporte para escolha de melhores rotas, tarifas e condições de viagem, garantindo eficiência e economicidade.

6.1.5. Gestão de bilhetes: Deverá ser assegurada a possibilidade de alteração, remarcação e cancelamento de bilhetes conforme as necessidades do Coren/PR.

6.2. Requisitos Necessários para Atendimento das Necessidades

6.2.1. A Contratada deverá fornecer bilhetes de passagens aéreas domésticas e internacionais, bem como passagens terrestres para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte, atendendo às condições e níveis de serviço estabelecidos pelo Coren/PR, sempre que requisitados por empregado competente, que atenda aos trechos e horários solicitados dentre aqueles ofertados pelas companhias de transporte.

6.2.2. O serviço de agenciamento de viagens compreende a prestação de serviços de assessoria, cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão, cancelamento, alteração, reembolso e entrega de passagens aéreas e terrestres, bem como emissão de seguro de assistência em viagem internacional, além de fornecer ferramenta *on-line* de autoagendamento (*self booking* e *self ticket*) e serviços de atendimento telefônico e por e-mail.

6.2.3. A ferramenta *on-line*, que deverá ter o acesso disponibilizado pela Contratada, deverá permitir aos usuários autorizados do Coren/PR (no mínimo três), por meio de acesso com login e senha, realizar as seguintes operações: execução de reservas automatizadas e emissão de seus comprovantes (*self booking*); emissão de bilhetes automatizados (*self ticket*); consulta e informação de melhores rotas ou percursos; consulta e frequência de voos e viagens terrestres; consulta às menores tarifas disponíveis; impressão de consultas formuladas; alteração/remarcação de bilhetes e acesso às funcionalidades de emissão de relatórios.

6.2.4. A Contratada, quando solicitada, deverá proceder à emissão de bilhetes por meio de requisição de passagens emitida pela Contratante através da ferramenta online disponibilizada, por e-mail ou através de atendimento telefônico.

6.2.5. Para recepcionar as solicitações por e-mail ou telefone, a Contratada deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e sistema telefônico, cujo número deverá ser fornecido ao Coren/PR em até 05 (cinco) dias úteis contados da data de início do contrato.

6.2.6. Os preços das passagens a serem cobrados pela Contratada deverão estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas/terrestres, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.

6.3. Central de Atendimento

6.3.1. A Contratada deverá manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento, com acionamento por e-mail ou telefone, funcionando 24 horas por dia e 7 dias por semana, inclusive feriados.

6.3.2. Para a recepção das solicitações registradas por e-mail, aplicativo de mensagens instantâneas e telefone, a Contratada deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e sistema telefônico, podendo ser telefone fixo e/ou celular ou central de telefonia (*call center*), cujo(s) número(s) deverá(ão) ser(em) fornecido(s) à Contratante no momento da assinatura do Contrato.

6.3.3. A Contratada deverá gerar número de protocolo para todas as solicitações realizadas por e-mail ou telefone.

6.3.4. Os protocolos gerados deverão ser informados aos usuários no início do atendimento.

6.3.5. A Contratada deverá realizar procedimento de identificação dos empregados do Coren/PR autorizados a utilizar este serviço, mediante confirmação de alguns de seus dados pessoais ou outros que julgar necessários.

6.3.6. A Contratante deverá, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, disponibilizar à Contratada relação contendo as informações dos empregados autorizados a solicitar serviços por e-mail ou telefone.

6.3.7. A solicitação de serviço por e-mail ou telefone pressupõe a impossibilidade de formalização da demanda via ferramenta *on-line*, meio preferencial para tramitação de todas as demandas relacionadas aos serviços contratados.

6.3.8. Os bilhetes de passagens emitidos na forma acima deverão ser regularizados pela Contratada por meio da criação do registro da operação na ferramenta online no primeiro dia útil subsequente à data da solicitação.

6.4. Ferramenta online de administração e controle de viagens

6.4.1. A ferramenta online deve oferecer tela única de consulta simultânea a todos os voos das principais companhias aéreas nacionais e internacionais, constando, no mínimo, as seguintes informações: trechos; voos; datas; horários; classes de bilhetes; preços de bilhete com e sem inclusão de bagagem e opção para voos diretos, com escala e conexão.

6.4.2. O resultado da pesquisa informada pela ferramenta deverá ser informado em ordem crescente de preços das passagens.

6.4.3. A ferramenta deverá enviar tanto a disponibilidade do voo quanto o bilhete emitido em arquivo “.PDF” para a solicitante e para o passageiro, através de e-mail cadastrado no site da CONTRATADA.

6.4.4. A ferramenta deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana - inclusive feriados, para que a Contratante possa, a seu critério, efetuar a pesquisa e a reserva e/ou o acompanhamento das pesquisas/reservas efetuadas pela Contratada.

6.4.5. A ferramenta online deverá propiciar o acesso às informações de bilhetes emitidos, cancelamentos, alterações etc. para fins de consulte e produção de relatórios pela Fiscalização.

6.5. Emissão de bilhetes de passagens aéreas

6.5.1. Este serviço compreende:

6.5.1.1 Assessoria: entende-se por assessoria para emissão de bilhetes de passagem, serviço prestado pela Contratada, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos, quando:

6.5.1.1.1 não houver opções de voos com razoável tempo de duração ou voos diretos, devendo a Contratada apresentar opções para que seja analisada aquela que apresente a melhor relação custo x benefício para o Coren/PR;

6.5.1.1.2 em virtude de ocorrência de evento, seminário, encontro ou situação semelhante, em que o número de passageiros permita a negociação de melhores tarifas, visando economicidade ao Coren/PR.

6.5.1.2 Cotação: A Contratada deverá, mediante informação da Contratante, sobre a data e destino da viagem, apresentar, no prazo de até 04 (quatro) horas contadas da solicitação, as opções de transportes aéreos disponíveis no mercado. A cotação para emissão de bilhete de passagem, realizada pela Contratada, deverá refletir com exatidão as

informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas, inclusive, as promoções tarifárias vigentes.

6.5.1.2.1 Devem ser observadas, sempre que possível, as opções de ida e volta pela mesma companhia aérea, visto que esta condição pode oferecer menores valores de tarifas.

6.5.1.2.2 O pedido e resultado da cotação deverão ser encaminhados à Contratante via e-mail ou por telefone, discriminando trecho e contendo, além dos dados da solicitação de cotação, as seguintes informações:

6.5.1.2.2.1 Companhia Aérea;

6.5.1.2.2.2 Cidade/UF de origem / Cidade/UF de destino;

6.5.1.2.2.3 Duração do voo;

6.5.1.2.2.4 Quantidade e duração das escalas/conexões dos voos, se o caso, com respectivas cidades, horários de chegada/de partida, tempo de duração das escalas/conexões e aeroportos;

6.5.1.2.2.5 Datas e horários do voo e aeroportos utilizados;

6.5.1.2.2.6 Valor das tarifas de passagens e

6.5.1.2.2.7 Valores das taxas de embarque.

6.5.1.3. Reserva: a reserva para emissão de bilhete de passagem deverá ser realizada pela Contratada, discriminada por trecho, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.

6.5.1.3.1. A Contratada apresentará pela ferramenta online, e-mail ou telefone, a reserva contendo o localizador, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação para o responsável do Coren/PR, visando à necessária aprovação.

6.5.1.4. Emissão: será realizada pela CONTRATADA, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior em até 6 (seis) horas após aprovação da Contratante, salvo em casos excepcionais e justificados, em que a emissão do bilhete de passagem deverá imediatamente após a aprovação da cotação pela Contratante.

6.5.1.4.1. Somente será autorizada a emissão do bilhete de passagem caso a reserva esteja ativa. Havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo da reserva e caso não seja possível reativá-la nos mesmos valores, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado.

6.5.1.4.2. A informação do bilhete de passagem emitido será disponibilizada e enviada pela Contratada ao Coren/PR, por meio da ferramenta online, e-mail ou outra forma de comunicação previamente acordada, para conferência e envio para o passageiro.

6.5.2. A Contratada deverá providenciar, quando requerido pela Contratante, franquia adicional de bagagem, juntamente com a emissão do bilhete de passagem aérea.

6.5.3. Será devido à Contratada apenas o valor de repasse referente à tarifa de bagagem, quando esta for emitida juntamente com o bilhete de passagem nacional ou internacional não podendo, neste caso, a Contratada cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço.

6.6. Alteração de bilhetes de passagem aérea

6.6.1. A alteração do bilhete de passagem deve ser precedida de nova cotação e reserva, visando subsidiar a decisão sobre a alteração ou cancelamento seguido de nova emissão, do que for mais vantajoso para o Coren/PR.

6.6.2. Caso a alteração em questão possua mudança ou inclusão de destinos, a Contratada receberá solicitação de nova assessoria para indicação das opções que melhor atendam às necessidades do Coren/PR.

6.6.3. A alteração do bilhete de passagem será requerida pelo Coren/PR por meio de acesso à ferramenta online, por e-mail ou telefone, discriminada por trecho.

6.6.4. A alteração dependerá da disponibilidade de assentos e poderá ensejar em aplicação de multas e eventuais diferenças tarifárias estabelecidas pela companhia aérea.

6.6.5. Imediatamente após a alteração que resulte em crédito, situação na qual o valor do bilhete de passagem original é superior à soma da multa e da diferença tarifária, a Contratada deverá requerer, imediata e formalmente, o reembolso dos valores aos quais a Contratante tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota de crédito e comprovante das companhias aéreas.

6.6.6. A Contratada deve gerar relatório mensal de todos os bilhetes de passagem passíveis de reembolso. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas companhias aéreas, contendo no mínimo:

6.6.6.1. Dados do bilhete de passagem: nome do passageiro, origem/destino, data do voo;

6.6.6.2. Valor pago;

6.6.6.3. Valor da multa;

6.6.6.4. Valor do crédito.

6.6.7. A Fiscalização do Contrato efetuará a conferência das informações e a consequente glosa do valor a que tem direito, no momento em que for viável e possível, levando em consideração o valor da fatura e o tempo necessário para o término da conferência.

6.7. Do cancelamento de bilhetes de passagem aérea

6.7.1. Este serviço compreende:

6.7.1.1. Cancelamento originado pela extinção da demanda:

6.7.1.1.1. Cancelamento originado por demanda de alteração, que ocorre em duas situações:

6.7.1.1.1.1. A informação de cancelamento por extinção da demanda será fornecida pela Contratante à Contratada, pela ferramenta online, por e-mail ou telefone, com base nas informações do bilhete de passagem emitido.

6.7.1.1.1.2. Após o recebimento da informação acima, a contratada deve efetuar o cancelamento do bilhete de passagem no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, objetivando a isenção da cobrança de taxa de no show, quando possível, de acordo com as regras da Companhia Aérea.

6.7.1.1.1.3. Todas as solicitações de cancelamento devem constar no relatório para controle dos bilhetes de passagem passíveis de reembolso.

6.7.2. Cancelamento originado por demanda de alteração, que ocorre em duas situações:

6.7.2.1. Analisadas as cotações, o Coren/PR verifica que há melhor relação custo x benefício com nova emissão, e não com a alteração do bilhete de passagem;

6.7.2.2. Inexistência de voos que permitam a alteração do bilhete de passagem já emitido.

6.7.2.3. Para as situações acima, a Contratada deve efetuar o cancelamento do bilhete de passagem e iniciar o processo de nova emissão, a partir da etapa de assessoria, informando nova cotação do voo pretendido, para escolha da melhor opção e posterior aprovação.

6.7.2.4. A solicitação de cancelamento será fornecida pela Contratante à Contratada, pela ferramenta online, por e-mail ou telefone, com base nas informações do bilhete de passagem emitido.

6.7.2. Reembolso

6.7.2.1. Imediatamente após o cancelamento, a Contratada deverá requerer, junto à Companhia Aérea, o reembolso dos créditos provenientes da passagem cancelada. Isso representa, no mínimo, o valor da taxa de embarque.

6.7.2.2. A Contratada deve adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento do bilhete de passagem ou quando da ocorrência de no-show.

6.7.2.3. O reembolso do bilhete de passagem se dará por intermédio de glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e detalhamento das regras aplicadas pela Companhia Aérea.

6.7.2.4. A Contratada deve gerar, relatório mensal de todos os bilhetes de passagem cancelados e/ou reembolsados. o relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas companhias aéreas, contendo no mínimo:

6.7.2.4.1. Dados do bilhete de passagem: nome do passageiro;

6.7.2.4.2. Origem/destino, data do voo;

6.7.2.4.3. Valores pagos;

6.7.2.4.4. Valores das multas;

6.7.2.4.5. Valor do crédito.

6.7.2.4.5. A Fiscalização do Contrato efetuará a conferência das informações e a consequente glosa do valor a que tem direito, no momento em que for viável e possível, levando em consideração o valor da fatura e o tempo necessário para o término da conferência.

6.7.2.4.6. O reembolso obedecerá às eventuais restrições constantes das condições de sua aplicação, inclusive prazo de reembolso, taxa administrativa e outras penalidades.

6.7.2.4.7. O prazo para reembolso não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias contados da data da solicitação.

6.7.2.4.8. Deverá ser apresentado junto com as faturas documento que comprove o pagamento de eventuais multas às Companhias Aéreas, por ocasião de reemissão ou cancelamentos de passagens aéreas.

6.7.2.4.9. Nos casos em que seja devida a aplicação de multas pelo cancelamento, o valor a ser pago será unicamente o da multa, não cabendo ao Coren/PR o pagamento do valor integral do bilhete de passagem para posterior ressarcimento.

6.8. Emissão de seguro assistência em viagens internacionais

6.8.1. A Contratada deverá providenciar, quando solicitado pela Contratante, em até 8 (oito) horas após a emissão do Bilhete de Passagem Internacional, no mínimo 3 (três) cotações de Seguro Assistência em Viagem Internacional, com seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão pela Contratante, observando as regras e as coberturas previstas na Resolução CNSP nº 315/2014.

6.8.2. A Contratada deverá emitir a apólice/voucher, no prazo de 03 (três) horas após autorização pela Contratante.

6.8.3. Os serviços de Emissão de Seguro Assistência em Viagem Internacional compreendem a cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.

6.8.4. Será devido à Contratada apenas o valor de repasse referente ao prêmio do Seguro Assistência em Viagem Internacional, quando este for emitido juntamente com o bilhete de passagem internacional, não podendo, neste caso, a contratada cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço.

6.8.5. No caso de reembolso de Seguro Assistência em Viagem Internacional, o relatório deverá conter o nome do passageiro, o número da proposta/requisição de viagem, o número da apólice ou voucher, o valor do prêmio, eventuais encargos, correções ou taxas a serem deduzidos e o total líquido.

6.9. Bagagem

6.9.1. A Contratada deverá providenciar, quando requerido pela Contratante, franquias adicionais de bagagem, juntamente com a emissão do bilhete de passagem aérea.

6.9.2. Será devido à Contratada apenas o valor de repasse referente à tarifa de bagagem, quando esta for emitida juntamente com o bilhete de passagem nacional ou internacional não podendo, neste caso, a Contratada cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço.

6.10. Emissão de bilhetes de passagens terrestres

6.10.1. A emissão de bilhetes de passagens terrestres seguirá, no que couber, a mesma dinâmica da emissão de passagens aéreas, de modo que serão observadas as particularidades deste seguimento de mercado.

6.11. Do faturamento / emissão de relatórios

6.11.1. A fatura mensal deverá ser acompanhada das respectivas requisições e comprovantes de aceitação dos serviços pelo Coren/PR, bem como dos relatórios referentes ao período de medição, que não poderá ser confundido com o prazo para pagamento.

6.12. O Relatório Mensal deverá conter:

6.12.1. Período de faturamento/competência;

6.12.2. Nome dos beneficiários;

6.12.3. Número das requisições;

6.12.4. Número dos bilhetes;

6.12.5. Data de emissão dos bilhetes;

6.12.6. Período das viagens (datas de ida e retorno);

6.12.7. Descrição dos trechos;

6.12.8. Valores dos trechos;

6.12.9. Valores das tarifas de embarque;

6.12.10. Valores das Taxas de Serviços, multas devidas, apólices de seguros emitidos etc.;

6.12.11. Nome das Companhias Aéreas e números de inscrição no CNPJ;

6.12.12. Descontos referentes à retenção dos impostos na fonte (IRPJ, CSLL, COFINS, PIS/PASEP);

6.12.13. Valores líquidos a serem pagos à Contratada após a aplicação do fator de desconto sobre o valor dos bilhetes de passagem emitidos (para fins de conferência da Fiscalização e recebimento provisório e definitivo do objeto);

6.12.14. Outras informações que venham a ser solicitadas pela Contratante;

6.12.15. Os relatórios deverão ser disponibilizados para download na ferramenta online ou encaminhado por meio eletrônico, sob a forma de planilhas no formato .xls ou equivalente.

6.12.16. Ainda, mensalmente, a Contratada deverá apresentar cópia das faturas emitidas pelas Companhias de Transporte Aéreo referentes aos serviços prestados ao Coren/PR;

6.12.15. A Contratada deverá fornecer, juntamente com as notas fiscais/faturas, relatórios que permitam a Contratante o acompanhamento do reembolso pela Contratada dos créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período, bem como dos créditos resultantes da remarcação de bilhetes com valor inferior ao inicialmente já pago em períodos anteriores.

6.12.16. O formato do referido relatório poderá ser o mesmo apresentado mensalmente junto com a Nota Fiscal/Fatura para fins de recebimento do objeto.

6.13. Caberá a Contratada, proceder ao reembolso dos créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período, bem como dos créditos resultantes da remarcação de bilhetes com valor inferior ao inicialmente já pago em períodos anteriores, mediante glosa dos respectivos valores na própria nota fiscal/fatura mensal apresentada pela Contratada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da solicitação de reembolso.

6.14. Quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas.

6.15. Os valores não processados na Nota Fiscal/Fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada.

6.16. A fatura, incluindo-se seu detalhamento, deverá conter todas as informações necessárias à conferência dos serviços prestados e em conformidade com os preços contratados, não podendo incluir serviços relativos a outros contratos ou facilidades não contratadas.

6.17. Os serviços cujo detalhamento não contiver as informações mínimas que permitam a sua correta identificação serão considerados como cobranças indevidas e não serão pagos.

6.18. Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à CONTRATADA e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da fatura devidamente corrigida.

6.18. Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento da fatura, os fatos serão informados à Contratada, para que seja feita glosa do valor correspondente no próximo documento de cobrança ou, caso seja a última, o extorno do valor correspondente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados data de comunicação pelo contratante.

6.19. Benefícios a Serem Alcançados com a Contratação

6.19.1. A contratação trará maior controle sobre os deslocamentos institucionais, assegurando economicidade, eficiência e transparência na gestão de viagens.

6.20. Impactos Ambientais e Medidas de Mitigação

6.20.1. A empresa contratada deverá adotar medidas sustentáveis, como a priorização de e-tickets e o uso de plataformas digitais para minimizar o impacto ambiental associado à emissão de papel e deslocamentos desnecessários.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1.1. Nos anos de 2020 e 2021, devido à pandemia da Covid-19, as quantidades de viagens e, por conseguinte, de passagens, foram inferiores às dos demais anos. Em razão disso, a base para definição das quantidades foi realizada com base nos anos de 2019 e 2022.

7.1.2. Tendo em vista que, após a pandemia, os valores das passagens aéreas têm tido constantes elevações de preço, e que, devido ao PL2564, existe um aumento de viagens para a Presidente, foi calculado um valor de cerca de 25% sobre o orçamento de 2022. Além disso, o cenário político instável prejudica a economia das empresas aéreas, que deverão repassar os custos aos consumidores e empresas. A oferta de voos pós-pandemia também sofreu alteração, causando tarifas altas. O orçamento global para passagens aéreas em 2022 passou a ser R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), sendo este valor dividido entre tarifas e taxas.

7.1.3. Quanto às passagens terrestres, devido à inauguração das Subseções de Foz do Iguaçu e Ponta Grossa, o uso passou a ser quinzenal. Além disso, em 2023 os valores das passagens terrestres tiveram elevação de preços de cerca de 30%. Por este motivo, optou-se por aumentar o valor do orçamento anual. Também temos dois conselheiros que são do interior do estado e, consequentemente, precisarão de passagens. Com relação à taxa de embarque, o quantitativo definido está em consonância com a quantidade prevista de passagens aéreas.

7.1.4. Valor consumido durante o ano de 2024:

7.1.4.1. Passagens aéreas: R\$ 297.307,56

7.1.4.2. Passagens rodoviárias: R\$ 22.569,31

7.1.5. Valor a ser contratado para 2025:

Considerando a projeção de aumento nos custos de serviços de transporte, bem como a necessidade de ajustar o orçamento para cobrir possíveis variações e garantir a continuidade das operações sem interrupções, foi aplicado um acréscimo prudencial de 25% sobre os valores consumidos em 2024. Este percentual visa cobrir tanto o aumento esperado dos preços quanto a ampliação das atividades e deslocamentos programados para 2025.

Portanto, os valores a serem contratados para 2025 são:

7.1.5.1. Passagens aéreas: R\$ 370.000,00

7.5.1.1. Deste valor R\$ 15.000,00 corresponderá a taxa de embarque e R\$ 355.000,00 a passagens aéreas.

7.1.5.2. Passagens rodoviárias: R\$ 30.000,00

7.2 A quantidade total estimado e conclusão:

Com base nos valores ajustados e nas justificativas apresentadas, o valor total a ser contratado para passagens aéreas e rodoviárias em 2025 é de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais). Esse montante reflete a necessidade de garantir a continuidade das operações, bem como de atender às demandas de deslocamento previstas, levando em consideração as variações econômicas e as necessidades operacionais do Coren/PR.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 400.000,00

8.1. A contratação está estimada em R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A presente contratação envolve a prestação de serviços de agenciamento de viagens, abrangendo tanto a emissão de passagens aéreas quanto terrestres. Após análise técnica e de mercado, optou-se pelo não parcelamento da solução, pois:

9.1.1. O mercado de agenciamento de viagens opera de forma integrada, sendo as mesmas empresas aptas a prestar ambos os serviços, o que evidencia a inexistência de restrição à concorrência pelo agrupamento dos itens;

9.1.2. A contratação única reduz custos administrativos e operacionais relacionados à gestão contratual, visto que uma única empresa será responsável pelo atendimento integral das demandas, eliminando a necessidade de gerenciar múltiplos contratos e fornecedores;

9.1.3. A concentração dos serviços em um único contrato possibilita ganhos de economia de escala, permitindo melhores condições tarifárias e maior eficiência operacional na prestação do serviço, o que se traduz em maior economicidade para a Administração Pública.

Dessa forma, a opção pelo não parcelamento está alinhada às práticas do setor e assegura o melhor aproveitamento do objeto, garantindo eficiência, economicidade e maior controle sobre a execução contratual.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A presente contratação está inserida no Plano de Contratações Anual de 2025.

11.2. Embora não esteja diretamente vinculada aos objetivos estratégicos do Coren/PR, é imprescindível para o cumprimento efetivo dessas metas. Um exemplo claro disso é a Semana da Enfermagem, evento que deve ser organizado para alcançar todas as subseções do estado. A realização desse evento, programada para os meses de maio e junho, exige logística de transporte adequada para garantir a presença de representantes e colaboradores nas diversas atividades que serão realizadas em todas as regiões.

Além disso, durante esse período, o Conselho recebe uma série de solicitações para palestras e representações em diferentes locais, o que exige a mobilização de recursos para viabilizar esses deslocamentos. Também está prevista a capacitação contínua dos profissionais do Coren/PR, com a participação em eventos como o SENAFIS e o SEMAD, que demandam deslocamentos a outras cidades ou estados, uma vez que essas atividades são essenciais para o aprimoramento da equipe e o fortalecimento das competências institucionais.

Outro objetivo estratégico que justifica essa contratação é a participação do Coren/PR no CBCENF (Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem). Este evento reúne uma comitiva composta por membros do plenário, conselheiros e outros

empregados, exigindo a organização de deslocamentos tanto para os membros do Conselho quanto para os profissionais que o acompanham, a fim de garantir uma representação efetiva e alinhada com as diretrizes da instituição.

Portanto, a contratação dos serviços de transporte é essencial para viabilizar a execução dessas atividades e alcançar os objetivos institucionais do Coren/PR, assegurando que os eventos e compromissos sejam cumpridos de maneira eficiente e eficaz.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Ao contratar um serviço de agenciamento de viagens por meio de licitação, o Coren/PR centraliza todas as aquisições de passagens aéreas e terrestres em um único contrato, eliminando a necessidade de múltiplas licitações individuais. Isso traz diversos benefícios, como:

- **Redução de Custos Administrativos:** Evita a necessidade de processos licitatórios para cada emissão de passagem, reduzindo a carga de trabalho e os custos operacionais.
- **Maior Eficiência e Agilidade:** A contratação prévia permite que as passagens sejam emitidas rapidamente, garantindo que os deslocamentos ocorram sem atrasos.
- **Melhor Negociação de Preços:** A centralização da demanda possibilita que a Administração tenha acesso a tarifas mais vantajosas e condições diferenciadas junto às companhias aéreas e rodoviárias.
- **Maior Controle e Transparência:** O contrato estabelece regras claras para a prestação do serviço, garantindo conformidade com a legislação e melhor controle sobre os gastos com viagens.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não haverá necessidade de adotar providência para a execução do contrato.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Tendo em vista que os serviços de agenciamento de viagens serão prestados quase que exclusivamente por meio de sistemas eletrônicos, com documentos produzidos em suportes digitais, a equipe de Planejamento da Contratação não localizou critérios de sustentabilidade específicos para o objeto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis ou outras referências normativas consultadas, como a IN SEGES/MP nº 01/2010.

14.2. No âmbito do Coren/PR, toda a parte administrativa interna relacionada às diárias e passagens é tramitada em módulo eletrônico, dispensando a impressão de papéis. Aos beneficiários das passagens é recomendada a utilização de aplicações eletrônicas que eliminem a necessidade de impressão de documentos de embarque. O Coren/PR parametrizou que a prestação de contas relacionada à concessão de passagens poderá ser realizada eletronicamente, por meio do sistema.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A equipe de planejamento declara viável a contratação de serviços de agenciamento de viagens para a emissão de passagens aéreas e terrestres para o Coren/PR, considerando a necessidade de otimizar a gestão dos deslocamentos institucionais e garantir maior eficiência e economicidade na aquisição das passagens.

Atualmente, a emissão individual de passagens exigiria a realização de processos licitatórios específicos para cada demanda, resultando em aumento da carga administrativa, custos operacionais elevados e risco de inviabilização de deslocamentos

urgentes. Dessa forma, a centralização desse serviço por meio de um contrato único assegura maior eficiência e economia para a Administração Pública.

A viabilidade da contratação fundamenta-se nos seguintes aspectos:

- **Racionalização do Processo de Aquisição:** A intermediação por uma agência de viagens elimina a necessidade de múltiplas licitações, otimizando os fluxos administrativos e reduzindo o tempo necessário para aquisição das passagens.
- **Maior Controle Orçamentário e Financeiro:** O contrato proporciona previsibilidade nos gastos e permite a adoção de mecanismos de controle que assegurem a transparência e a economicidade das contratações.
- **Acesso a Condições Comerciais mais Vantajosas:** A agência pode negociar melhores tarifas e condições junto às companhias aéreas e rodoviárias, gerando economia para o Coren/PR.
- **Agilidade e Segurança na Prestação do Serviço:** A pronta emissão de passagens, por meio de um prestador contratado, assegura que os deslocamentos institucionais sejam realizados com eficiência, sem prejuízo às atividades finalísticas do Coren/PR.
- **Adequação às Normas e Regulamentos Vigentes:** A contratação está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis, garantindo transparência, isonomia e a obtenção da melhor proposta para a Administração.

Dessa forma, a equipe de planejamento do Coren/PR considera plenamente justificada e viável a contratação de serviços de agenciamento de viagens, promovendo a otimização dos recursos e a eficiência na gestão das despesas com deslocamentos institucionais.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARIA CRISTINA CASA DA NATIVIDADE

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 20/02/2025 às 14:59:15.

PAOLA MILANI DOS SANTOS

Integrante Administrativa



Assinou eletronicamente em 20/02/2025 às 15:01:46.

SIMONE BORTOLOZZI

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 14/02/2025 às 15:47:37.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - PR

Contrato 19/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
19/2025	389336-CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - PR	DANIEL AUGUSTO COLOMBO	22/08/2025 16:50 (v 0.4)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		COREN-PR.739 /2024

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Processo Administrativo nº 739/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 19/2025, QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PARANÁ E A EMPRESA

O Conselho Regional de Enfermagem do Paraná, por intermédio da Divisão de Licitações Contratos e Convênios, com sede na rua João Argemiro Loyola, na cidade de Curitiba/PR, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 75.078.816/0001-37, neste ato representado pela Presidente do COREN/PR, Ethelly Feitosa Rodrigues Santos, nomeada pela Decisão Coren/PR nº 01/2024, de 02 de Janeiro de 2024, publicada no DOU no dia 3 de janeiro de 2024, portador da Matrícula Funcional nº 104.753 doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº 739/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) [Pregão Eletrônico] nº 10/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo, dentre outros, a cotação, reserva, emissão, alteração, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas e terrestres para atender às demandas do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Grupo	Item	Especificação	CATSER		QDE (A)	Valor Unitário Estimado	Valor estimado passagens	Taxa de Administração mínima	Valor máximo
-------	------	---------------	--------	--	------------	-------------------------------	--------------------------------	------------------------------------	-----------------

				Unidade de Medida		(B)	(C) = A x B	aceitável (D)	aceitável do item (E) = C - D
1	1.1	Passagens aéreas - prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a cotação, reserva, emissão, alteração, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais	3719	UN	269	R\$ xxxxx	R\$ xxxxx	- 15,00%	R\$ 301.750,00
	1.2	Passagens terrestres - prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a cotação, reserva, emissão, alteração, marcação, remarcação e cancelamento de passagens terrestres nacionais.	3719	UN	100	R\$ 300,00	R\$ 30.000,00	- 10%	R\$ 27.000,00
	Item	Especificação	Catser	Unidade de Medida	QDE	Valor unitário estimado da taxa de embarque	Valor total estimado do item		
	1.3	Taxa de embarque	-	Taxa	269	R\$ 55,76	R\$ 14.999,44		
Valor Global							R\$ 343,749,44		

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses contado da assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.2. *O valor total da contratação é de R\$ xxxxxxxxx)*

5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.4. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4 definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de *1 mês (um mês)*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de *60 dias (sessenta dias)*

8.1.12. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.9. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.10. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.11. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.12. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.13. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.13.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.13.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.13.3. Das indenizações e multas.

13.14. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.15. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.15.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.15.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.16. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.F

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I) Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.33.90.033.001 - Passagens Aéreas e 6.2.2.1.1.01.33.90.033.002 - Passagens rodoviárias;

II) Nota de empenho: XX/2025.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Curitiba, Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

CONTRATADA

Responsável Legal

CPF:

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ETHELLY FEITOSA RODRIGUES SANTOS

Presidente

QUELI CRISTINA KANARSKI

Tesoureira

INSERIR TIMBRADO SE POSSÍVEL

PROPOSTA COMERCIAL

Ao Conselho Regional de Enfermagem do Paraná – Coren-PR
CNPJ: 75.078.816/0001-37

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida na Rua _____, bairro _____, cidade de _____, Estado do _____, Telefone: _____, e-mail: _____, site: _____, para o objeto “Contratação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo, dentre outros, a cotação, reserva, emissão, alteração, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas e terrestres para atender às demandas do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos”. Em atendimento ao disposto no Edital de Licitação Nº 10/2025, após análise do referido instrumento convocatório e tendo pleno conhecimento do seu conteúdo, manifesto interesse em realizar o fornecimento acima mencionado, objeto deste procedimento, sob minha inteira responsabilidade, nas condições e preços a seguir.

Item	Especificação	CATSER	Validade	Unidade de Medida	Quantidade (A)	Valor Unitário Estimado (B)	Valor Estimado das Passagens = A x B	Taxa de Administração Mínima Aceitável (D)	Valor Máximo Aceitável do Item (E) = C - D
1.1			120 (cento de vinte) dias.						R\$
1.2			120 (cento de vinte) dias.						R\$

1. Validade da proposta: 120 (cento de vinte) dias.

2. De acordo com legislação em vigor, eu, _____, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta proposta.

Local, ____ de _____ de 202X. _____.

Nome completo
Identificação do responsável (Cargo/Função)