



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021

Processo Administrativo nº S-1255/2021

UASG: 926499

O CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA 6ª REGIÃO – PARANÁ – CRECI/PR, Autarquia Federal, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.693.910/0001-69, dotado de personalidade jurídica de direito público, por meio do Pregoeiro designado pela Portaria n.º 02/2021, de 04 de Janeiro de 2021, atendendo a determinação da Diretoria do CRECI/PR e conforme autorização da Presidência torna público aos interessados em geral que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, através do portal de compras do Governo Federal em www.gov.br/compras/pt-br (**comprasnet**), o qual será processado e julgado em conformidade com as disposições do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, obedecendo, subsidiariamente, os preceitos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, e de acordo com as cláusulas e condições estabelecidas neste edital.

Critério de julgamento: **MENOR VALOR GLOBAL (Menor Taxa de Administração)**.

Data de abertura da sessão pública: 09/04/2021

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

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

1. DO OBJETO.

- 1.1.** Contratação de empresa especializada em serviços continuados de solução de pagamento por meio eletrônico, tanto TEF, quanto operação Online Site, que seja responsável pelo fornecimento de terminais, APIS de desenvolvimento e pela coleta, captura, processamento e liquidação das transações financeiras nos recebimentos de cartão de crédito e débito, com aceitação mínima das bandeiras **VISA, MASTERCARD, HIPERCARD e ELO. A prestação de serviços será para pagamento a vista e parcelado**, nos recebíveis oriundos das anuidades, multas e demais taxas devidas pelos respectivos profissionais e empresas vinculados a este Conselho, incluindo o fornecimento de toda a solução tecnológica para a realização das transações financeiras e acompanhamento por meio de relatórios, via web, pelo período de 12 (doze) meses,



conforme especificações, condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste Edital e anexos.

- 1.2. Em caso de discordância entre as especificações descritas no Sistema Eletrônico e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

2. DO PREÇO MÁXIMO ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO.

- 2.1. O valor total anual estimado para a contratação, será de **R\$58.698,70** (cinquenta e oito mil, seiscentos e noventa e oito reais e setenta centavos).
- 2.2. Para fins do disposto no *caput*, a quantia estimada passará a ser o valor máximo aceitável para a contratação.
- 2.3. No **ANEXO IV** do edital consta o modelo de proposta de preços.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- 3.1. As despesas decorrentes da contratação em apreço correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:
 - 3.1.1. Conta: Taxas e cobranças bancárias – Rubrica nº 6.3.1.3.04.01.012;
 - 3.1.2. Conta: Impostos, taxas, multas e juros – Rubrica nº 6.3.1.3.04.01.051

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

- 4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem integralmente todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 4.2. Como requisito para a participação no pregão, as microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas previstas no artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, deverão declarar em campo próprio do Sistema Eletrônico, os seguintes dados:
 - 4.2.1. Que cumprem os requisitos estabelecidos no artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando aptas a usufruírem do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49. A falta de manifestação implicará na perda do direito ao tratamento diferenciado.
 - 4.2.2. Consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o artigo 966, do Código Civil, enquadrados nos limites definidos pelo artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016.



- 4.2.3.** O MEI equipara-se à figura do empresário individual e é modalidade de microempresa.
- 4.2.4.** Considera-se MEI o empresário individual que se enquadre na definição do mencionado artigo 966, ou o empreendedor que exerça as atividades de industrialização, comercialização e prestação de serviços no âmbito rural, que tenha auferido receita bruta, no ano-calendário anterior, de até R\$81.000,00 (oitenta e um mil reais), que seja optante pelo Simples Nacional e que não esteja impedido de optar pelo recolhimento dos impostos e contribuições abrangidos pelo Simples Nacional em valores fixos mensais, independentemente da receita bruta por ele auferida no mês.
- 4.2.5.** No caso de início de atividades, o limite será de R\$ 6.750,00 (seis mil, setecentos e cinquenta reais) multiplicados pelo número de meses compreendido entre o início da atividade e o final do respectivo ano-calendário, consideradas as frações de meses como um mês inteiro.
- 4.3.** Todas as licitantes deverão declarar:
- 4.3.1.** Que estão cientes e concordam com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como cumprem plenamente os requisitos de habilitação definidos no ato convocatório.
- 4.3.2.** Que inexistem fatos impeditivos para habilitação no certame, cientes da obrigatoriedade de declararem ocorrências posteriores.
- 4.3.3.** Que não empregam menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregam menor de 16 anos, salvo a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
- 4.3.4.** Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 16 de setembro de 2009.
- 4.3.5.** Que não utilizam de trabalho degradante ou forçado.
- 4.4.** Declarações falsas sujeitarão as licitantes às sanções previstas no artigo 49, do Decreto 10.024/2019.
- 4.5. Não poderão participar desta licitação as empresas:**
- 4.5.1.** Suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com o CRECI/PR, conforme inciso III, do artigo 87, da Lei nº 8.666/93, durante o prazo da sanção aplicada.
- 4.5.2.** Proibidas de licitar e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
- 4.5.3.** Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos



- determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.
- 4.5.4.** Proibidas de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605/98.
- 4.5.5.** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, da Lei nº 8.666/93.
- 4.5.5.1.** Entende-se por "participação indireta" a que alude o artigo 9º, da Lei nº 8.666/93, a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- 4.5.6.** Em falência, em processo de dissolução ou liquidação, fusão, cisão, incorporação ou concurso de credores.
- 4.5.7.** Em consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.
- 4.5.8.** Estrangeiras não autorizadas a funcionar no país.
- 4.5.9.** Será permitida a participação de cooperativas, desde que:
- 4.5.9.1.** O serviço possa ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados.
- 4.5.9.2.** A gestão operacional do serviço seja executada de forma compartilhada ou em rodízio, em que as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços e as de preposto sejam realizadas pelos cooperados de forma alternada ou aleatória, para que tantos quanto possíveis venham a assumir tal atribuição.
- 4.5.9.3.** O serviço seja executado obrigatoriamente pelos cooperados, vedada qualquer intermediação ou subcontratação.
- 4.5.9.4.** Seja apresentado modelo de gestão operacional adequado ao objeto da licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, o qual servirá como condição de aceitabilidade da proposta.
- 4.6.** A verificação de eventual descumprimento das condições de participação será realizada mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis);



- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça
(www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - d) Tribunal de Contas da União – TCU
(<https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/home.faces>);
- 4.6.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12, da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 4.7.** O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará na inabilitação da licitante.
- 4.8.** A participação na presente licitação implica na aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste edital e de seus anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e na responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.
- 5. DO CREDENCIAMENTO.**
- 5.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no portal de Compras do Governo Federal <http://www.gov.br/compras/pt-br> (comprasnet).
- 5.2.** O credenciamento junto ao provedor do Sistema Eletrônico implica na responsabilidade legal da licitante e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 5.3.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao CRECI/PR responder por eventuais danos decorrentes de sua utilização indevida, ainda que por terceiros.
- 5.4.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do Sistema para o imediato bloqueio de acesso.
- 5.5.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.6.** Incumbirá ainda à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável



pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6. DO ENVIO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS.

- 6.1. A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, a partir da divulgação do edital no site www.gov.br/compras/pt-br (comprasnet), até a data e horário da abertura da sessão pública.
 - 6.1.1. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar, alterar ou complementar a proposta anteriormente apresentada.
 - 6.1.2. A descrição clara e detalhada do objeto.
 - 6.1.2.1. As licitantes deverão observar a orientação estabelecida pelo Ministério da Economia, no sentido de incluir o detalhamento do objeto no campo "Descrição Detalhada do Objeto", indicando, no que for aplicável, o fabricante, o modelo e o prazo de garantia.
 - 6.1.2.2. Todas as especificações do objeto, contidas na proposta, vinculam a contratada.
- 6.2. **ATENÇÃO:** Consignar o **MENOR VALOR GLOBAL (Menor Taxa de Administração)**, observando a **PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**, constante do **Anexo IV** do Edital, ficando estabelecido que na hipótese de divergência entre um e outro, o Pregoeiro adotará os unitários para fins de apuração do real valor da proposta;
- 6.3. **O valor cadastrado no Comprasnet será convertido em percentual de taxa de administração. Se a proposta/lance do item tiver sido de R\$2,50, por exemplo, essa corresponderá a 2,50% de taxa de administração e assim sucessivamente para todos os demais itens. A soma dos quatro itens corresponderá o valor do GRUPO único. Serão aceitas apenas duas casas decimais após a vírgula.**
- 6.4. Incluir no preço ofertado todos os custos decorrentes da contratação, tais como: transporte, mão de obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, fretes, taxas e outras despesas incidentes ou necessárias à perfeita execução, na forma prevista neste Edital.
- 6.5. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 6.6. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da abertura da sessão pública.

7. DA SESSÃO PÚBLICA.



- 7.1.** A sessão pública terá início no dia 09 de abril de 2021, às 09h30min, quando serão abertas e analisadas as propostas comerciais.
- 7.1.1.** A abertura da fase de lances terá início previsto após a análise de conformidade das propostas recebidas.
- 7.1.2.** A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real de todos os participantes.
- 7.1.3.** Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de lances.
- 7.1.4.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.
- 7.2.** Para todas as referências de tempo contidas neste edital será observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 7.3.** No horário previsto no ITEM 7.1, o Pregoeiro iniciará a sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura e análise das propostas comerciais.
- 7.4.** O Pregoeiro examinará a conformidade das propostas, de acordo com as especificações e condições detalhadas no edital.
- 7.5.** O Pregoeiro desclassificará, motivadamente, as propostas que estiverem em desacordo com os requisitos estabelecidos no edital, classificando aquelas que participarão da fase de lance.

8. DOS LANCES.

- 8.1.** Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 8.2.** A licitante será imediatamente informada do recebimento do lance e do valor consignado no registro.
- 8.3.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.4.** A licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, desde que observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 8.5.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.



- 8.6. Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da concorrente.
- 8.7. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da fase de lances, se o Sistema Eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos.
- 8.8. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.9. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9. DO MODO DE DISPUTA – ABERTO.

- 9.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa aberto**, ou seja, as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital;
- 9.2. **No modo de disputa aberto, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$0,01 (zero vírgula zero um), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.**
- 9.3. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.4. A prorrogação automática da etapa de envio de lances referida neste tópico, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 9.5. Na hipótese de não haver novos lances na forma aqui estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 9.6. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro poderá, assessorado pela Equipe de Apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

- 10.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos [art. 44](#) e [art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), seguido da aplicação do critério estabelecido no [§ 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993](#), se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.



- 10.2.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada ao final da etapa de lances.
- 10.3.** Para efeito do disposto no subitem 10.1, deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 10.3.1.** A microempresa, a empresa de pequeno porte e equiparado mais bem classificado poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do lote.
- 10.3.2.** Não sendo exercido o direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas automaticamente, pelo Sistema Eletrônico, as concorrentes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.10.1, deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 10.3.3.** No caso de equivalência de valores de propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados (no caso de não haver lances) que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.10.1, deste edital, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.
- 10.3.4.** A microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. A convocação será feita via **chat** e automaticamente pelo Sistema Eletrônico e sem qualquer intervenção do Pregoeiro.
- 10.3.5.** O disposto no subitem 10.1 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado.
- 10.3.6.** Caso nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado venha a exercer o direito de preferência, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços:
- Prestados por empresas brasileiras;
 - Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 10.3.7.** As empresas enquadradas no subitem 10.3.6 deverão cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação.



11. DA NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.

- 11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, visando obter proposta mais vantajosa. Fica vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.
- 11.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 11.3. Encerrada a negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação segundo previsão deste Edital. Verificará, ao mesmo tempo, as condições de habilitação da licitante conforme disposições aqui contidas, observado o disposto no Capítulo da "Habilitação".
- 11.4. Analisada a aceitabilidade do preço obtido, o Pregoeiro divulgará o resultado do julgamento.
- 11.5. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando sua compatibilidade quanto aos preços máximos e se os valores apresentados são economicamente viáveis, procedendo à sua aceitabilidade e posterior habilitação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda plenamente ao Edital.
- 11.6. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro deverá negociar com a licitante, para que seja obtido **preço melhor**.
- 11.7. Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor máximo da contratação.
- 11.8. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor máximo da contratação, esta poderá ser aceita.
- 11.9. A critério do Pregoeiro poderá ser solicitado à licitante que demonstre a exequibilidade de seus preços.
- 11.10. Caso todas as propostas sejam desclassificadas, poderá ser fixado o prazo de 08 (oito) dias úteis para que as licitantes, se assim o desejarem, apresentem novas propostas, eliminadas as causas que determinaram a desclassificação das anteriores.

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

- 12.1. Ao fim da fase de aceitabilidade da proposta e após comunicação do Pregoeiro, via *chat*, será concedido, à licitante detentora da melhor oferta, o prazo de 02 (duas) horas para o envio dos dados e



documentos de habilitação, que não estejam contemplados no SICAF, conforme segue:

12.1.1. De habilitação.

12.1.2. Proposta atualizada.

12.2. A licitante detentora da melhor oferta, quando constatada a regularidade da documentação apresentada, será declarada vencedora e deverá encaminhar todos os documentos, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para o seguinte endereço: Rua General Carneiro, 814 – Alto da Glória – Curitiba/PR – CEP: 80.060-150, aos cuidados do Departamento de Licitações.

12.2.1. O não envio da documentação, nos prazos definidos nos subitens 12.1 e 12.2, ensejará na caducidade do direito da declaração de vencedora, sem prejuízo das sanções legalmente previstas. Nessa hipótese, a Administração convocará as demais licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora.

12.2.2. Eventuais problemas no envio de documentos deverão ser comunicados tempestivamente ao Pregoeiro, para que este oriente sobre as providências a serem adotadas.

12.2.3. Os prazos estipulados poderão ser dilatados, mediante justificativa acatada pelo Pregoeiro.

12.3. Ainda, depois da declaração de vencedora, a licitante deverá anexar, após solicitação do Pregoeiro, os documentos já remetidos via e-mail através da opção "Enviar Anexo", do Sistema Eletrônico.

12.4. Se a licitante detentora da melhor oferta não atender às exigências editalícias, serão convocadas as demais licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora.

13. DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA.

13.1. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:

- I. À habilitação jurídica;
- II. À qualificação técnica;
- III. À qualificação econômico-financeira;
- IV. À regularidade fiscal e trabalhista;
- V. À regularidade fiscal perante as Fazendas Públicas estaduais e municipais, quando necessário; e
- VI. Ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição e no inciso XVIII do caput do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.



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

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

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

- 13.3.** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, serão exigidas:

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

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

- 13.4.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de



participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, conforme subitem 4.6, do Edital.

- 13.5.** A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:
- 13.5.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
 - 13.5.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.
 - 13.5.3.** No caso de sociedade empresária e empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado dos documentos referentes à eleição dos administradores, no caso de sociedade por ações.
 - 13.5.4.** Em se tratando de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
 - 13.5.5.** Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de Autorização.
- 13.6.** Quanto à Regularidade Fiscal e Trabalhista:
- 13.6.1.** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
 - 13.6.2.** Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02.10.2014.
 - 13.6.3.** Prova de Regularidade Fiscal junto à Fazenda Municipal.
 - 13.6.4.** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal.
 - 13.6.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 13.7.** Quanto à Qualificação Econômico-Financeira:
- 13.7.1.** Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão ou, na omissão desta, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da sessão pública.
 - 13.7.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3



(três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período, do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou outro indicador que o venha substituir.

13.7.3. Serão considerados os seguintes prazos de apresentação do balanço patrimonial:

13.7.3.1. Último dia útil de maio para as empresas vinculadas ao Sped – Sistema Público de Escrituração Digital.

13.7.3.2. Dia 30 de abril para aquelas que não utilizam o Sped – Sistema Público de Escrituração Digital.

13.7.4. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

13.7.5. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento.

13.7.6. A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

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

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

13.8. Quanto à Qualificação Técnica:

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

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



- 13.10.** Declaração de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregam menor de 16 anos, salvo a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, e declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, as quais serão impressas pelo Pregoeiro, em campo próprio do Sistema Eletrônico.
- 13.11.** A licitante **regularmente** inscrita no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, **será dispensada da apresentação dos documentos referentes aos níveis de cadastro em que tenha obtido o registro regular.**
- 13.11.1.** Na hipótese de não ser possível o acesso ao sistema SICAF para a verificação da regularidade da licitante, o Pregoeiro lhe informará acerca do fato, abrindo prazo pré-determinado para que ela encaminhe, via e-mail, os documentos.
- 13.12.** Os documentos poderão ser apresentados em cópias autenticadas por cartório de notas, em original com cópias para autenticação pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, ou em publicação em órgão da imprensa oficial.
- 13.13.** Os documentos extraídos da internet deverão ter sua autenticidade verificada junto aos Órgãos emissores, pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.
- 13.14.** Os documentos não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.
- 13.15.** Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor somente serão aceitos quando tiverem sido emitidos a menos de 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do pregão.
- 13.16.** Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.
- 13.17.** A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título inabilitará a proponente.
- 13.18.** Será adotado, para fins de comprovação de regularidade fiscal, o disposto nos artigos 42 e 43, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 13.18.1.** As licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma irregularidade.
- 13.18.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da divulgação do



resultado da fase de habilitação, prorrogável por igual período, a critério da Administração, mediante requerimento da licitante com apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.18.3. A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legalmente previstas. Nesse caso, a Administração convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou decretará a revogação do certame.

13.18.4. Caso todas as licitantes sejam inabilitadas, poderá ser fixado o prazo de 08 (oito) dias úteis para que apresentem nova documentação, se assim o desejarem, desde que eliminadas as causas que determinaram a inabilitação.

14. DA PARTICIPAÇÃO DE SOCIEDADES COOPERATIVAS.

14.1. Será exigido das cooperativas, na fase de habilitação, além dos documentos declinados nos subitens 11.3.1, 11.3.2, 11.3.3, 11.3.5, 11.4.2, 11.5.1 e 11.5.2 e das declarações de que trata o subitem 11.7, o seguinte:

14.1.1. Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no inciso XI, do artigo 4º, inciso I, do artigo 21 e §§ 2º a 6º, do artigo 42, da Lei nº 5.764, de 1971.

14.1.2. Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI) de cada um dos cooperados relacionados.

14.1.3. Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.

14.1.4. Registro previsto no artigo 107, da Lei nº 5.764, de 1971.

14.1.5. Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato

14.1.6. Comprovação do envio do Balanço Geral e o Relatório do exercício social ao órgão de controle, conforme dispõe o artigo 112, da Lei nº 5.764, de 1971.

14.1.7. Deverá apresentar, ainda, os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

14.1.7.1. Ata de fundação.

14.1.7.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou, Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou.



- 14.1.7.3.** Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias.
- 14.1.7.4.** Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais.
- 14.1.7.5.** Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

15. DOS PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO.

- 15.1.** A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, quando os procedimentos licitatórios forem realizados por órgãos ou entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg) ou por aqueles que a ele aderiram.
 - 15.1.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados nos termos do disposto no item 12 deste Edital.
 - 15.1.2.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no Edital, após solicitação do Pregoeiro feita através do sistema eletrônico.
 - 15.1.3.** Define-se que a verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
 - 15.1.4.** Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou a licitante não atender as exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
 - 15.1.5.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no [art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015](#).
 - 15.1.6.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

16. DOS RECURSOS.

- 16.1.** Declarada a vencedora do certame, qualquer licitante terá o prazo de 30 (trinta) minutos para manifestar motivada e exclusivamente por meio eletrônico, em formulário próprio, a intenção de recorrer.
 - 16.1.1.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, na forma e prazo estabelecidos no item 16.1, importará na decadência do direito de interposição de recurso.



- 16.2.** Será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação **das razões de recurso**, em campo próprio do sistema. As demais licitantes, desde logo, ficam intimadas para apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual número de dias, cujo prazo começará a correr do término do concedido à recorrente. Ser-lhes-á assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 16.2.1.** Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.
- 16.2.2.** A apresentação de documentos complementares, devidamente identificados, relativos às peças indicadas nos subitens 16.2, se houver, poderá ser efetuada mediante **e-mail**, com documento assinado e anexado em arquivo PDF, ou protocolado na sede do CRECI/PR, localizado na Rua General Carneiro, nº 814 – Centro – Curitiba/PR – CEP: 80.060-150, observados os prazos previstos no mesmo subitem.
- 16.2.3.** As licitantes interessadas poderão solicitar ao Pregoeiro o envio, por meio eletrônico, ou outro hábil, de acordo com os recursos disponíveis pelo CRECI/PR, dos documentos de habilitação apresentados pela licitante declarada vencedora ou de qualquer documento dos autos.
- 16.3.** Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro, o qual poderá:
- 16.3.1.** Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou intempestivamente;
- 16.3.2.** Motivadamente, reconsiderar a decisão;
- 16.3.3.** Manter a decisão, encaminhando o recurso à Autoridade Superior, no caso o Presidente do CRECI/PR.
- 16.4.** Ao recurso será atribuído efeito suspensivo, excetuando-se a hipótese de nítido intuito protelatório.
- 16.5.** O acolhimento de recurso importará na validação exclusivamente dos atos suscetíveis de aproveitamento.
- 16.6.** O resultado do recurso será comunicado a todas as licitantes via Sistema Eletrônico.

17. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

- 17.1.** Inexistindo manifestação recursal ou sendo ela improvida, o Pregoeiro adjudicará o objeto à licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade competente, se for o caso.
- 17.2.** Igualmente decididos os recursos, porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

18. DA CONVOCAÇÃO.



- 18.1.** A adjudicatária contratada terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato.
- 18.1.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 18.1.2.** O prazo para assinatura e devolução do Termo de Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada e aceita pela Administração.
- 18.2.** Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta para a verificação da manutenção das condições de habilitação e de eventuais impedimentos de contratar com a Administração Pública, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
- 18.2.1.** Na hipótese de irregularidades, deverão elas ser sanadas no prazo de até 02 (dois) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e anexos.
- 18.3.** Se a adjudicatária, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à firmar o documento, poderá ser convocada a licitante seguinte, na ordem de classificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e demais normas legais pertinentes.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 19.1.** Ficará impedida de licitar e de contratar com o CRECI/PR e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:
- I.** Não assinar o contrato;
 - II.** Não entregar a documentação exigida no edital;
 - III.** Apresentar documentação falsa;
 - IV.** Causar o atraso na execução do objeto;
 - V.** Não manter a proposta;
 - VI.** Falhar na execução do contrato;
 - VII.** Fraudar a execução do contrato;
 - VIII.** Comportar-se de modo inidôneo;
 - IX.** Declarar informações falsas; e
 - X.** Cometer fraude fiscal.
- 19.2.** As sanções serão registradas e publicadas no SICAF.



- 19.3.** A licitante/contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nas sub-cláusulas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 19.3.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao CRECI/PR.
 - 19.3.2.** Multa moratória de 0,33% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, quando restará caracterizada a inexecução total do contrato.
 - 19.3.3.** Multa compensatória de 10% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
 - 19.3.4.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
 - 19.3.5.** Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o CRECI/PR, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
 - 19.3.6.** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos.
 - 19.3.7.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante/contratada ressarcir o CRECI/PR pelos prejuízos causados.
- 19.4.** Também fica sujeita às penalidades do artigo 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666, de 1993, a licitante/contratada que:
- 19.4.1.** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
 - 19.4.2.** Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.
 - 19.4.3.** Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/99.
- 19.6.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como, o dano causado ao CRECI/PR, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.7.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 19.8.** O valor das multas aplicadas poderá ser descontado de quantia devida pelo CRECI/PR à licitante/contratada, ou ser pago por meio de



guia própria, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

20. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

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

21. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.

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

22. DA MODIFICAÇÃO NO EDITAL.

- 22.1.** Qualquer modificação no edital importará na reabertura do prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas e a apresentação dos documentos de habilitação.
- 22.1.1.** A divulgação ocorrerá pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

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



- 23.2.** A licitação poderá ser anulada, nos casos de vícios insanáveis, fato que não gera direito à indenização, salvo ser for verificada a hipótese do parágrafo único, do artigo 59, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.
- 23.3.** O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação. Será possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 23.4.** No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, que será registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.5.** A adjudicatária será notificada para quaisquer atos relativos ao processo através de ofício, com ou sem AR, ou via fax, ou por e-mail, remetido ao endereço ou código de comunicação informado, considerando-se efetuada a notificação através de qualquer desses meios.
- 23.6.** A confirmação de recebimento será considerada com o Aviso de Recebimento (AR), o recibo dado pela licitante, o relatório emitido pelo aparelho de fax, a mensagem enviada por e-mail e a lavratura, pelo servidor responsável, de CERTIDÃO afirmando o recebimento do ofício ou a recusa.

24. DOS ANEXOS.

- 24.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**
24.2. ANEXO II – REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
24.3. ANEXO III – MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO
24.4. ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
24.5. ANEXO V – FORMULÁRIO DE DADOS PARA ASSINATURA DE CONTRATO
24.6. ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Curitiba, 22 de março de 2021

(Assinado no original)

Marcelo Miranda
Pregoeiro

O presente Edital foi examinado e aprovado por esta Procuradoria Jurídica, que auxiliou na sua elaboração e já emitiu parecer conclusivo em apartado.



CRECI 6ª REGIÃO · PR

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS

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



Data supra.

(Assinado no original)

Antonio Linares Filho
Procurador Jurídico-OAB/PR 15.427



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021** Processo Administrativo S-1255/2021

1. INTRODUÇÃO.

1.1. Considerações iniciais.

O presente Termo de Referência pressupõe a realização de Análise de Viabilidade da contratação, bem como a elaboração da sua respectiva estratégia (de contratação), sendo identificáveis, nas passagens abaixo descritas, conforme a pertinência ao objeto licitado, todos os requisitos constantes dos artigos 11, 12, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa-MPOG nº 04, de 12 de novembro de 2014.

Este documento tem por objetivo detalhar os serviços previstos no objeto do Edital, referentes à prestação de serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação contemplando execução e desenvolvimento, a serem executados por demanda.

Além disso, o termo de referência caracteriza o objeto a ser contratado, estabelece método de planejamento gerencial das atividades, estabelece nível de qualidade desejado para o serviço, prevê os critérios de medição para os serviços que serão desenvolvidos durante o cumprimento do contrato e critérios de entrega, instalação, pagamento e demais condições a serem observadas durante o cumprimento do contrato.

1.2. Definições Conceituais.

1.2.1. Visando esclarecer e para melhor entendimento, definem-se os seguintes termos:

a. Sistema de Cartões de Crédito/Débito: é sistema que institui o aceite dos cartões de créditos ou débito, indicados pelo objeto deste certame, pelo(s) CONTRATANTE(S), como meio de pagamento de bens e serviços aceitos nas suas Unidades, afiliado às redes de estabelecimentos identificados pelas Bandeiras dos respectivos cartões de Crédito/Débito;

b. Bandeiras: são as instituições detentoras dos direitos de propriedade e franqueadoras de suas marcas ou logomarcas que identificam os Meios de Pagamento responsáveis por regulamentar e fiscalizar a emissão através desse sistema de "Pagamento", afiliação de Estabelecimentos, uso e padrões operacionais e de segurança;

c. Cartão de crédito: é cartão plástico fornecido ao portador (consumidor) mediante sua filiação ao Sistema de Cartões de Crédito/Débito. Consequentemente, é o instrumento nominativo e intransferível de identificação do portador, que o



habilita a adquirir bens e serviços na (s) Unidade (s) do (s) CONTRATANTE (S), nos termos e condições constantes do Contrato mantido entre aquele e a respectiva Administradora;

d. Portador: pessoa para a qual as Administradoras de Cartões de Crédito/Débito, permitem e autorizam a emissão do CARTÃO DE CRÉDITO/DÉBITO de sua bandeira. Podem ser portadores os titulares dos cartões, bem como pessoa por eles indicadas como 'Cartão Adicional'. Em quaisquer dos casos a responsabilidade pelo pagamento das compras e serviços é única e exclusivamente do Titular;

e. Comprovante de Venda (CV): documento emitido no estabelecimento dos CONTRATANTES que discrimina a data da compra realizada com o cartão de crédito/débito pelo seu portador. Esse documento, que conterà (i) identificação do cartão; (ii) data da transação; (iii) valor e forma de pagamento devidamente autorizada pela Administradora do Cartão e representa o reconhecimento do débito pelo titular e o compromisso de pagamento ao(s) CONTRATANTE(S) pela CONTRATADA;

f. Domicílio Bancário: Banco, Agência e conta corrente cadastrados para receber créditos e débitos decorrentes de transações com Meio de Pagamento;

g. Emissor: Entidade autorizada pelas Bandeiras a emitir cartões com as marcas das Bandeiras com validade no Brasil e/ou no exterior;

h. Transação: Operação em que o(s) CONTRATANTE(S) celebra(m) através do Meio de Pagamento a quitação da venda dos seus produtos/serviços;

i. Terminais fixos ou móveis: também conhecidos popularmente como "máquinas de cartões", que são utilizados para e na captura das transações financeiras e no envio dos dados da compra e do cartão para a correspondente operadora (de cartões). Após o envio dos dados, a mesma máquina recebe em tempo real o retorno da operadora de cartões, informando se a transação foi aprovada ou reprovada;

j. Plataforma e-commerce: para transações eletrônicas através da Internet, tem como objetivo, assim como os terminais fixos, processar as transações financeiras, desde o envio dos dados à operadora até o retorno com a aprovação ou não. Todo esse processo será realizado através da internet, por soluções denominadas:



k. **Checkout (ou Gateway de Pagamentos):** Um gateway de pagamento é uma aplicação para e-commerce instalada em um servidor remoto mantida por uma operadora financeira que autoriza pagamentos de transações feitas *online* em websites de empresas ou pessoas físicas nos ramos de e-businesses;

l. **Webservice:** é uma solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre aplicações diferentes. Com esta tecnologia é possível que novas aplicações possam interagir com aquelas que já existem e que sistemas desenvolvidos em plataformas diferentes sejam compatíveis. Os Webservices são componentes que permitem às aplicações enviar e receber dados em formato XML.

m. **Chargeback:** Contestação por parte do EMISSOR ou do PORTADOR de uma TRANSAÇÃO efetuada pelo CLIENTE que poderá resultar na não realização do repasse ou no estorno do crédito efetuado pela CONTRATADA ao CLIENTE.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1. Um dos grandes desafios da Coordenação de Tecnologia da Informação – T.I. do CRECI/PR é a inovação dos serviços prestados aos corretores de imóveis e à sociedade em geral, pois essa área constitui-se de um conjunto de todas as atividades e soluções providas por recursos da computação e que é cada vez mais exigida para contribuir com soluções para que os serviços, programas e atividades do CONTRATANTE alcance os resultados esperados pela classe e pelo consumidor em geral.
- 2.2. Nesse sentido, dada à complexidade deste empreendimento, torna-se necessário buscar apoio de fornecedores qualificados no mercado para acelerar o ganho de maturidade da equipe no processo de desenvolvimento, assim como abordar previamente diversos aspectos tecnológicos cuja proficiência é requerida para assegurar o sucesso do projeto.
- 2.3. Concluiu-se que investir em tecnologia e estar presente nas novidades e facilidades que esse imenso mercado proporciona às pessoas. Por exemplo, atualmente a maioria dos pagamentos é realizada através de boletos bancários, o que causa transtornos e restringe à flexibilidade dos profissionais usuários.
- 2.4. De outra banda, sabe-se que a possibilidade do uso do cartão de crédito contribuirá para a diminuição dos índices de inadimplência, notadamente daqueles profissionais que negociam e parcelam os seus débitos, mas, por um ou outro motivo, pagam somente a primeira parcela.
- 2.5. Assim, considerando a decisão de Diretoria do CRECI/PR em oferecer mais essa forma de pagamento, neste caso através de



cartões de crédito ou de débitos, para quitação das anuidades e taxas e, sobretudo, a reivindicação dos nossos inscritos, objetivando não restringir a nossa prestação de serviços, essa modalidade de pagamento se mostra eficaz e moderna, bem como facilitadora da vida dos consumidores em geral.

- 2.6. Com isso em mente, apurou-se a necessidade de contratar uma empresa especializada em operação de cartão de crédito que ofereça a possibilidade do pagamento de anuidades, taxas de serviços, multas e outros débitos por meio da utilização de cartão de crédito e/ou débito.
- 2.7. Por fim, este Termo de Referência expressa a preocupação do CRECI/PR em agir com transparência e, dentro do possível, poupando o tempo e descomplicando a vida das pessoas.

3. MOTIVAÇÃO:

3.1. Dos resultados a serem alcançados:

- a. Possibilitar a modernização do sistema de arrecadação do CRECI/PR;
- b. Aumentar a capacidade de produzir novos aplicativos atendendo às expectativas e necessidades das áreas de negócio do Conselho, dentro dos melhores padrões e conceitos existentes, e com segurança adequada;
- c. Atendimento das expectativas funcionais através de processo de desenvolvimento baseado em metodologia apropriada;
- d. Garantia de qualidade através de testes exaustivos para que cheguem ao cliente isento de erros. Nossa metodologia está baseada em um processo onde os testes acompanham todo o desenvolvimento;
- e. Elevação da produtividade e interoperabilidade (trabalho em conjunto, transparente e seguro) no fluxo processual interno e no acesso às informações a serem disponibilizadas;
- f. Possibilitar a otimização contínua da operacionalidade dos processos de gestão do conhecimento e da informação, permitindo um melhor nível de prestação de serviços aos usuários do CRECI/PR.

4. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE.

4.1. Nos projetos estratégicos da Tecnologia da Informação do CRECI/PR, a modernização dos sistemas de atendimento ao negócio de arrecadação foi definida como estratégica, além de ser prioritária. Isso em busca pela maior eficiência e modernidade dos sistemas de informação.

5. ORÇAMENTO DETALHADO E MODO DE LICITAÇÃO (Dotação orçamentária).



5.1. Projeto Orçamentário para o exercício 2021 – As despesas decorrentes da contratação em apreço correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

5.1.1. Conta: Taxas e cobranças bancárias – Rubrica nº 6.3.1.3.04.01.012;

5.1.2. Conta: Impostos, taxas, multas e juros – Rubrica nº 6.3.1.3.04.01.051

6. MODELO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR.

6.1. Os serviços serão classificados como serviços de T.I. e administração, devendo ser adquiridos pela modalidade de licitação por "PREGÃO ELETRÔNICO".

7. OBJETO .

7.1. O presente Termo de Referência (T.R.) tem como objeto a contratação de empresa especializada em serviços continuados de solução de pagamentos por meio eletrônico, tanto TEF (Transferência Eletrônica de Fundos) quanto através de operação "OnLine Site", que seja responsável pelo fornecimento de terminais, APIS de desenvolvimento e pela coleta, captura, processamento e liquidação das transações financeiras nos recebimentos de cartão de crédito e débito.

7.2. O sistema deverá possuir aceitação mínima das bandeiras: **VISA, MASTERCARD, HIPERCARD e ELO**, para recebimento a vista e/ou parcelado. Os recebíveis são oriundos de anuidades, multas e demais taxas devidas pelos respectivos profissionais e empresas, incluindo o fornecimento de toda a solução tecnológica para a realização das transações financeiras e acompanhamento por meio de relatórios via web pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações, condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste Termo de Referência e demais anexos.

8. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS.

8.1. A Contratada fará o repasse das transações, realizadas na modalidade de cartão de débito/crédito, que tramitaram e foram devidamente autorizadas, já descontando as taxas de administração, conforme percentual acordado entre as partes e objeto da proposta vencedora.

8.2. **A Taxa de inscrição deverá ser isenta;**

8.3. Não poderá haver cobrança no pagamento de locação das máquinas de cartão de crédito/débito ao contratante.

8.4. Será fornecido, inicialmente, um total de 15 (quinze) máquinas de cartão de crédito/débito, tipo PinPad, que serão utilizadas em solução TEF (Transferência Eletrônica de Fundos), para operação nas seguintes regionais do CRECI/PR:

Regionais/Cidades	Quantidade de máquinas
Curitiba	03



Matinhos	01
Ponta Grossa	01
Santo Antonio da Platina	01
Londrina	01
Maringá	01
Umuarama	01
Toledo	01
Cascavel	01
Foz do Iguaçu	01
Pato Branco	01
Guarapuava	01
Apucarana	01
TOTAL	15 (Quinze)

8.5. O contratante poderá, a qualquer momento e sem ônus adicional, através de ofício ou meio eletrônico, solicitar mais **PinPad's** que sejam necessários ao bom desenvolvimento de suas atividades.

8.6. Para solução da TEF deverá ser fornecida API para integração com sistema legado compatível com a linguagem de programação e compatibilidade com todas as versões de sistema operacional MS - Windows a partir do Windows 7.

8.7. Deverá ser fornecida documentação da API/TEF bem como disponibilizar suporte para implementação e integração com sistema legado.

8.8. Os terminais deverão permitir a captura eletrônica de transações com tarja magnética e com tecnologia de chip;

8.9. A CONTRATADA deverá oferecer afiliação para e-commerce;

8.10. A CONTRATADA fará o repasse das transações, realizadas na modalidade de Cartão de Débito e Crédito, que tramitaram e foram devidamente autorizadas, já descontando as Taxas de Administração, conforme percentual acordado entre as partes;

8.11. A CONTRATADA administrará o repasse das transações negociadas, na modalidade de recebimento por cartão de crédito e débito, transmitidas pelos sistemas do Conselho, fornecendo todo o suporte necessário para o bom funcionamento do objeto desta licitação;

8.12. A CONTRATADA será responsável pela emissão, geração e transmissão de arquivos eletrônicos às transações realizadas nas vendas, através da modalidade de recebimento por cartão de débito ou crédito;



8.13. Deverá também promover a captura, roteamento, transmissão e processamento das transações comerciais efetuadas pelo CONTRATANTE através de Cartões de Crédito/Débito nas suas Unidades em todo **território nacional**;

8.14. A CONTRATADA deverá apresentar documentos que comprovem a disponibilidade para fornecer as consultas e transações sem qualquer ônus ao CONTRATANTE, abaixo relacionadas:

8.14.1. Venda diária: à vista de todos os estabelecimentos + valor da tarifa;

8.14.2. Venda diária: parcelada de todos os estabelecimentos + valor da tarifa;

8.14.3. Venda diária: via débito de todos os estabelecimentos + valor da tarifa;

8.14.4. Fatura diária detalhada de todos os estabelecimentos + valor da tarifa;

8.14.5. Fatura detalhada e resumida mensal de todos os estabelecimentos;

8.14.6. Ordens estornadas/canceladas diária e mensal.

8.15. A contratada deverá em sua composição de taxa, incluir qualquer valor necessário ao funcionamento completo da solução, tanto TEF quanto On-Line Site, como por exemplo Gateways.

LOTE	ITENS	ESPECIFICAÇÃO
Único	01	Taxa de Administração para operação de débito.
	02	Taxa de Administração para operação de crédito à vista.
	03	Taxa de Administração para operação de crédito parcelado de 02 a 06 vezes.
	04	Taxa de Administração para operação de crédito parcelado de 07 a 12 vezes.

9. TRANSAÇÕES SEM PRESENÇA DO CARTÃO.

9.1. A contratada deverá, durante a vigência do contrato, sem custo adicional para o CRECI/PR, oferecer uma solução para recebimento de pagamentos *online*.

9.2. Permitir o recebimento de transações de crédito e débito realizadas através da internet, isento de mensalidade e de taxa de inscrição e com taxas de administração idênticas às praticadas nas máquinas de cartão e definidas nesta licitação.

9.3. A Contratada deverá oferecer um sistema e-commerce específico para recebimento seguro de cartões de crédito que se integrem ao site do CRECI/PR por meio de **API REST** compatíveis com linguagens de programação **Java 8** ou superior e com **PHP 5.6 ou superior** sem redirecionamento a outro site, mantendo a identidade visual do site do CRECI/PR.

9.4. Deverá ser fornecida documentação da API/REST bem como disponibilizar suporte para implementação e integração com o site do CRECI/PR.



10. RELATÓRIOS.

10.1. A Contratada deverá disponibilizar arquivos diários e mensais em CSV (Comma Separated Values) e/ou Excel com as transações realizadas na modalidade de recebimento por Cartão de Crédito e Débito.

10.2. A Contratada deverá disponibilizar relatórios diários e mensais de conciliação financeira, com extrato detalhado dos depósitos, com informações de localizadores das transações financeiras, realizadas com o recebimento por Cartão de Crédito nas unidades da Contratante.

10.3. Estes relatórios deve

10.4. m contemplar detalhadamente os recebimentos unitários por data, valores brutos, clientes, valor líquido, estornos e valor da taxa administrativa.

10.5. O sistema deve oferecer opção para serem gerados pelo Contratante, como também devem ter a opção para serem gerados de forma gerencial com todas as unidades.

11. REPASSES.

11.1. A Contratada fará o repasse das transações, realizadas na modalidade de Cartão de Crédito/Débito, que tramitaram e foram devidamente autorizadas, já descontando as Taxas de Administração, conforme percentual acordado entre as partes.

11.2. O repasse será efetuado da seguinte forma:

a) Transações de recebimento por Débito ou Crédito à vista: o repasse deve ocorrer em até 01 (um) dias útil após a data da transação descontadas as taxas negociadas.

b) Transações por Crédito Parcelado: primeira parcela em até 01 (um) dias útil, e as demais a cada 31 (trinta e um) dias após o pagamento da parcela anterior. Descontando as taxas negociadas.

c) O pagamento das taxas administrativas ocorrerá diariamente por transação, descontados diretamente do valor bruto da operação.

d) O repasse deverá ser realizado por depósito, diretamente nas contas bancárias do CRECI/PR. Os números das contas bancárias serão disponibilizados, por ofício pelo departamento financeiro do CRECI/PR, após a assinatura do Contrato.

12. PRAZOS DE ENTREGA E LOCAIS DE INSTALAÇÃO.

12.1. O prazo de entrega dos equipamentos, será de até 15 (quinze) dias úteis, e o local de entrega deverá ser na sede do CRECI/PR situado à Rua General Carneiro, 814, Centro, Curitiba-PR, CEP: 80.060-150, após a assinatura do Contrato.

12.2. O prazo de configuração das máquinas, de disponibilidade do sistema e do treinamento de pessoal, para todos os recursos das máquinas e do sistema deverá ser de até 10 (dez) dias úteis, após a data de



entrega dos equipamentos, no mesmo local descrito no item 12.1 acima.

- 12.3.** As máquinas de cartões serão entregues na sede do CRECI/PR na cidade de Curitiba e após as configurações, serão encaminhadas para as respectivas cidades descritas no subitem 8.4 acima.

13. HABILITAÇÃO TÉCNICA.

- 13.1.** A LICITANTE deverá entregar, para adjudicação do processo licitatório, a seguinte documentação:

- 13.2.** Apresentar 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por entidades públicas ou privadas estabelecidas no território nacional, para as quais tenha fornecido objeto idêntico ao descrito neste edital.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 14.1.** Garantir os pagamentos efetuados pelos portadores de cartões de crédito/débito e capturados pelo seu sistema de tecnologia, no prazo convencionado no presente instrumento.

- 14.2.** A contratada deverá fornecer nas quantidades especificadas, máquinas novas para uso do cartão de crédito, as quais devem ser substituídas a cada 12 (doze) meses, ou antes, desde que necessária para melhoria da tecnologia empregada.

- 14.3.** Fornecer todo o suporte necessário para o bom funcionamento do objeto desta licitação.

- 14.4.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas neste processo licitatório.

- 14.5.** Promover a captura, roteamento, transmissão e processamento das transações comerciais efetuadas através de cartões de créditos.

- 14.6.** A Contratada deverá realizar as configurações das 15 (quinze) máquinas de cartão de crédito/Débito na sede do CRECI/PR.

- 14.7.** Durante o processo de instalação das máquinas a contratada deverá encaminhar um técnico para que proceda o treinamento do uso dos equipamentos locados.

- 14.8.** Deverá ser ministrado treinamento ao uso do sistema de relatórios incluindo no que se refere a arquivos eletrônicos CSV/Excel. Este treinamento, por consentimento do Contratante, poderá ocorrer via online.

- 14.9.** Durante toda a vigência do contrato a contratada deverá solucionar incidentes em software e/ou hardware fornecidos em até 08 horas para capital/região metropolitana e 12 horas para interior depois de aberto o chamado. Para disponibilidade de serviços via internet, tais como consumo de API/REST ou sistema TEF 24x7, os incidentes deverão ser corrigidos em até 04 horas após abertura de chamado, que poderá ocorrer de 03 (três) formas, de comum acordo entre CONTRATADA e CONTRATANTE:



- 14.9.1.** Por telefone, sendo que a Contratada deverá informar no momento da instalação um número de 0800 para este contato ou de um gestor da região;
- 14.9.2.** Por e-mail;
- 14.9.3.** Por sistema próprio.
- 14.10.** Durante toda a vigência do contrato a contratada deverá nomear uma pessoa do seu corpo de funcionários, fornecendo e-mail e telefone para tratar de assuntos pontuais e de relevância para o CRECI/PR. Se houver substituição do funcionário o CRECI/PR deverá ser comunicado imediatamente através de e-mail ou ofício, com informação também dos novos dados.
- 14.11.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 14.12.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 14.13.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto desta contratação, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, se for o caso, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 14.14.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 14.15.** Disponibilizar um executivo de contas na região para atender as demandas do CRECI/PR. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 14.16.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 14.17.** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 14.18.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido nas dependências do CRECI/PR;
- 14.19.** Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 14.20.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



- 14.21.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.22.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.23.** Responder por quaisquer danos perpetrados diretamente a bens de propriedade do CRECI/PR ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços;
- 14.24.** Disponibilizar canal de atendimento preferencial (e-mail e telefone) além dos serviços de suporte, para o esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados às transações de cartões. O tempo de resposta dos e-mails, não poderá ultrapassar a 02 (duas) horas;
- 14.25.** A contratada deverá disponibilizar Gerente de Relacionamento Comercial que tenha disponibilidade para reuniões presenciais e que seja o contato para solução de problemas entre o Conselho e a administradora;
- 14.26.** Entregar, instalar e testar todos os equipamentos de terminais fixos fornecidos. Disponibilizar técnicos especializados para montar, testar, desmontar os equipamentos;
- 14.27.** Garantir as atualizações das versões dos equipamentos ou quando não for possível devido a problemas de compatibilidade, efetuar a troca por novo terminal com **firmware** atualizado, de maneira a evitar a recusa nas transações de cartões, objeto da presente contratação;
- 14.28.** Atender imediatamente aos chamados efetuados pelo Conselho, decorrentes de problemas nas transações de cartões e/ou relacionados ao funcionamento dos equipamentos;
- 14.29.** Repor os equipamentos que apresentarem defeitos, por outro em perfeito funcionamento e com as mesmas características, sem qualquer ônus para o Conselho, enquanto o mesmo estiver sendo reparado, de modo que todos os equipamentos previstos na presente contratação estejam sempre em perfeito funcionamento;
- 14.30.** Efetuar troca ou conserto, em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Conselho, por escrito, à contratada;
- 14.31.** Arcar com todos os custos diretos e indiretos, inclusive com transporte, entrega instalação, retirada, manutenção dos equipamentos e demais despesas de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento das máquinas em apreço;
- 14.32.** A Contratada compromete-se a manter a confidencialidade de dados da Administração, exceto quando solicitado por ordem judicial e exigidos por Lei ou pelas bandeiras e bancos;
- 14.33.** A CONTRATADA assume inteira responsabilidade técnica, operacional e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo ceder ou transferir a outras empresas as responsabilidades estabelecidas em contrato ou por problemas na execução dos serviços, parcial ou totalmente, ou ainda negociar direitos deles derivados, sem o expreso consentimento do CRECI/PR;



14.34. A falta de qualquer material necessário para a confecção e ou correção dos produtos/serviços não poderá ser alegada como motivo de força maior e, não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos contratados;

14.35. Solicitar ao CRECI/PR, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual;

14.36. Apresentar ao CRECI/PR, caso venha a ser solicitada, a programação geral de seus serviços, com base em indicações fornecidas pela mesma;

14.37. Fica vedado à CONTRATADA fazer uso das informações prestadas pelo CRECI/PR, que não seja em absoluto cumprimento ao contrato em questão;

14.38. É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira;

14.39. A CONTRATADA deverá manter preposto durante o período de vigência do contrato, para atender as solicitações do Conselho;

14.40. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de funcionário do CRECI/PR, encarregado de acompanhar a execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas e evitando a repetição dos fatos.

14.41. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, inerentes as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.42. A licitante vencedora se obriga a contratar pessoas idôneas para prestarem os serviços nos horários e forma definidos pelo CRECI/PR e a utilizar profissionais capacitados, equipamentos e materiais de qualidade para a execução dos serviços, conforme especificados neste Projeto Básico/Termo de Referência, durante todo o período de vigência do contrato, gerenciando a qualidade final dos materiais e serviços a serem prestados, terceirizados ou não.

14.43. Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do contrato, para assegurar o perfeito andamento do mesmo.

14.44. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.

14.45. Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as licenças, taxas, emolumentos necessários à fiel execução do contrato, bem como, eventuais multas impostas pelas autoridades constituídas e que der causa.

14.46. Responsabilizar-se por quaisquer despesas, inclusive possíveis perdas e danos decorrentes da demora na execução, caso haja necessidade de modificação ou adequação dos serviços, devido à impossibilidade de execução conforme o contratado, sem qualquer custo adicional ao CRECI/PR.

14.47. Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao CRECI/PR, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da CONTRATADA, em



decorrência da execução dos serviços desta contratação, não cabendo ao Conselho, em nenhuma hipótese, a responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes, ficando este, desde já, autorizado a reter os créditos decorrentes da prestação dos serviços, até o limite dos prejuízos causados, não eximindo a CONTRATADA das sanções previstas no contrato e em lei, até a completa indenização dos danos.

14.48. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à efetiva execução dos serviços contratados, não sendo admitido nenhum acréscimo na proposta, tais como despesas com pessoal, seja de mão de obra própria ou locada, salários, diárias, hospedagem, alimentação, transportes, fretes, tributos em geral, incidências fiscais, comerciais, taxas e contribuições de qualquer natureza ou espécie, emolumentos em geral, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros encargos decorrentes do exercício profissional de seus funcionários ou terceirizados, que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto contratado, não cabendo à proponente qualquer reclamação posterior.

14.49. A CONTRATADA enviará ou disponibilizará relatório de estorno com o devido motivo para a ciência e devidas providências por parte do CRECI/PR.

14.50. Iniciar os serviços a partir da data da assinatura do contrato.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

15.1. O Conselho se responsabiliza pelos equipamentos disponibilizados em caso de roubo, furto ou dano durante a contratação dos serviços;

15.2. Fornecer os pontos de energia, rede e/ou de internet banda larga nos locais onde serão instaladas as máquinas arrecadoras, conforme a situação apresentada;

15.3. Permitir que a Contratada promova nos locais de instalação a exposição das bandeiras dos cartões, e outros materiais promocionais, sempre em comum acordo entre as partes;

15.4. Observar rigorosamente as normas e orientações que lhe forem transmitidas por escrito pela Contratada, para o funcionamento de toda operação com segurança;

15.5. Não aceitar meios de pagamentos de titularidade de terceiros;

15.6. Não fornecer ou restituir ao portador quantias em dinheiro em troca de emissão de comprovantes de venda;

15.7. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, procedendo ao atesto das respectivas Notas Fiscais/Faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;

15.8. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no Contrato;

15.9. Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições estabelecidas no Contrato;



- 15.10.** Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 15.11.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;
- 15.12.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 15.13.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seu preposto;
- 15.14.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos ao responsável para as providências cabíveis;
- 15.15.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 15.16.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 15.17.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 15.18.** Ficará a critério do órgão fiscalizador do CRECI/PR impugnar qualquer fornecimento executado que não satisfaça as condições aqui prescritas;
- 15.19.** Emitir, para cada demanda, as ordens de serviço contendo as especificações/informações necessárias à correta e respectiva execução por parte da CONTRATADA.
- 15.20.** Após entrega dos produtos/serviços, o CRECI/PR realizará a conferência das peças e, caso não estejam em conformidade com as especificações, estas serão devolvidas à CONTRATADA, para regularização no prazo estabelecido em contrato;
- 15.21.** Fornecer informações e esclarecimentos pertinentes aos serviços contratados, que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 15.22.** Receber e atestar as Notas Fiscais ou Faturas apresentadas pela CONTRATADA para pagamento, quando os produtos/serviços estiverem em conformidade com as especificações solicitadas;
- 15.23.** Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de divergência nas Notas Fiscais/Faturas apresentadas, promovendo a devolução do documento para correção;
- 15.24.** Realizar o pagamento devido à CONTRATADA, nos prazos e condições estabelecidas em contrato, referente aos serviços contratados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- 15.25.** É prerrogativa do CRECI/PR, proceder a mais ampla Fiscalização sobre o fiel cumprimento do contrato, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA, bem como, avaliar a qualidade do serviço prestado, podendo rejeitá-lo no todo ou em



parte, e exigir o cumprimento de todos os itens do contrato, segundo suas especificações;

15.26. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um representante do CRECI/PR, designado pela Superintendência Executiva, que atestará os serviços prestados no período que ocorrerem;

15.27. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

15.28. Disponibilizar canal de atendimento para tirar dúvidas;

15.29. O CRECI/PR tem ciência que, ainda que a TRANSAÇÃO tenha recebido um CÓDIGO DE AUTORIZAÇÃO, ela poderá ser cancelada, debitada ou sofrer CHARGEBACK ou não ser capturada pela CONTRATADA. Nestes casos o seu valor não será repassado ou, se já tiver sido repassado, ficará sujeito a estorno, devendo a CONTRATADA enviar ou disponibilizar relatório de estorno com o devido motivo para a ciência e devidas providências por parte do CRECI/PR.

16. RELATÓRIOS E GESTÃO DAS TRANSAÇÕES.

16.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema próprio via web, com acesso exclusivo ao Conselho, através de usuário e senha, para acompanhamento e controle das transações financeiras operadas em sua plataforma;

16.2. Disponibilização dos extratos das transações, mediante acesso ao portal da empresa ou através de e-mail indicado pelo estabelecimento;

16.3. Este sistema deverá disponibilizar a extração dos dados em arquivos em CSV, e/ou EDI, e/ou Excel, com as transações realizadas com os clientes do Conselho, seja nas unidades ou nas transações feitas via internet, nas modalidades de recebimento por Cartão de Débito, Crédito e Crédito parcelado;

16.4. Este sistema deverá disponibilizar Relatórios de Conciliação, com informações de Localizadores das transações financeiras, realizadas com o recebimento por Cartão de Débito e Crédito nas Unidades Conselho;

16.5. Estes relatórios devem contemplar o recebimento por data, valores, clientes, rejeições, vendas. E devem ter a opção para serem gerados pelo Conselho, como também devem ter a opção para serem gerados de forma gerencial com todas as Unidades;

16.6. Apresentar recursos para estorno e chargeback; Detecção automática de Fraudes e Cancelamento de vendas;

16.7. Apontar diferenças individualmente, detalhando lançamento a lançamento com rastreabilidade da informação;

16.8. Apurar os resultados por **Holding** ou por cada CNPJ e apresentar os resultados de modo analítico ou sintético;

16.9. Permitir parametrizações de acessos para a segurança da informação, com acesso via Login e senha criptografados (com restrições determinadas por usuário / horário);

16.10. Controle integral das antecipações, informando sobre dados como taxa média, taxa efetiva, dentre outros;

16.11. Controle e validação do depósito bancário;



16.12. Detalhamento completo de todos os tipos de cobranças, ajustes, créditos e cancelamentos.

17. MEIOS DE PAGAMENTOS / TERMINAIS FIXOS OU MÓVEIS:

17.1. Também conhecidas popularmente como “**maquininhas de cartão**”, os terminais fixos ou móveis são soluções tecnológicas responsáveis por captura das transações financeiras por cartões, tanto nas operações de débito, crédito ou mesmo crédito parcelado;

17.2. Esses terminais farão a intermediação dos pagamentos oriundos dos atendimentos presenciais do Conselho, levando os dados das vendas e do cartão do cliente até as operadoras de cartões ou financeiras. Recebendo com retorno, a aprovação ou negação da venda por parte das operadoras ou financeiras;

17.3. Os **terminais** deverão ser homologados para realizar o processo de dados com todas as bandeiras de cartões, sem exceção, descritas no objeto deste certame;

17.4. Os **terminais** deverão permitir a captura eletrônica de transações com tarja magnética e com tecnologia de chip;

17.5. O **equipamento** deve ser possibilitar a operacionalização com/ou sem fio, dependendo das características da estrutura de internet/wi-fi do Conselho;

17.6. O **meio de conexão** com as operadoras ou financeiras deverá ser através da tecnologia denominada: GPRS, GSM ou via internet móvel;

17.7. A CONTRATADA deverá fornecer ao CRECI/PR, sempre que julgar necessário ou em atendimento à solicitação, todos os insumos necessários para a boa operação dos terminais, como as bobinas, por exemplo;

17.8. A CONTRATADA deve responsabilizar-se pela manutenção dos terminais, bem como assistência técnica, sem ônus adicional para o CRECI/PR;

17.9. Nos casos em que os reparos e/ou consertos não possam ser realizados nas dependências do CRECI/PR, os terminais com defeito deverão ser retirados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e na mesma ocasião, substituídos por outro similar, que ali permanecerá até o retorno do terminal devidamente consertado e em funcionamento;

17.10. A contagem do prazo nas transações eletrônicas on-line será a partir da data do processamento da referida transação;

17.11. Ao término de cada operação, o equipamento deve emitir o comprovante em duas vias, do Conselho e do Cliente. Essas vias devem conter todos os dados da transação, como: valor, data e hora, etc;

17.12. Os terminais devem possibilitar a extração de dados das transações por ele efetuadas;

17.13. Os equipamentos devem possuir **displays** iluminados e interface USB;

17.14. Devem possuir, no mínimo, memória de 1MB expansível a 2MB;

18. INTERNET - CHECKOUT (OU GATEWAY DE PAGAMENTOS).

18.1. A CONTRATADA deverá oferecer afiliação para e-commerce;



18.1.1. Solução tecnologia utilizada para intermediar os pagamentos oriundos dos sistemas do Conselho, com as operadoras de cartões ou financeiras;

18.1.2. Diferentemente do Webservices, todos os dados financeiros, como número do cartão, código de segurança e outros, serão digitados e armazenados no ambiente tecnológico da CONTRATADA, fazendo com que nenhum destes dados sejam processados a partir dos sistemas do Conselho;

18.1.3. Todas as transações serão feitas online via internet, na plataforma da CONTRATADA;

18.1.4. A solução deverá ser devidamente homologada com as instituições financeiras, como seguir padrões da FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos);

18.1.5. Fluxo de operação do serviço de checkout no ambiente do Conselho:

18.1.5.1. O Registrado escolhe a forma de pagamento por cartão de crédito, no ambiente do site do Conselho;

18.1.5.2. O site do Conselho informa os dados da anuidade, multas e taxas para a Plataforma de pagamentos;

18.1.5.3. A plataforma de pagamentos armazena os dados da anuidade, multas e taxas e retorna um código identificador da transação;

18.1.5.4. Dados Cartão são preenchidos no ambiente da Plataforma de Pagamentos;

18.1.5.5. O Registrado insere os dados do cartão;

18.1.5.6. O pagamento é processado junto as operadoras de cartões e bancos;

18.1.5.7. A transação é confirmada e concluída.

18.2. A CONTRATADA deverá fornecer todos os manuais e documentos técnicos, como também prestar suporte para a equipe técnica do Conselho a fim de que esta possa realizar as integrações sistêmicas.

19. DA CONFIDENCIALIDADE.

19.1. A CONTRATADA não poderá, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis, utilizar informações fornecidas pelo Conselho para qualquer outro tipo de finalidade que não os específicos para a execução do objeto deste certame;

19.2. Demais detalhamentos e informações sobre confidencialidade, estão descritos no anexo com os **REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.**

20. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.

20.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666 de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271 de 1997.

20.2. O representante do CRECI/PR deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.



20.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

20.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02 de 2008, quando for o caso.

20.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta que informará as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

20.7. O representante do Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993.

20.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666 de 1993.

20.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios ocultos, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666 de 1993.

21. DAS RECEITAS RECEBIDAS COM CARTÕES DE DÉBITO E DE CRÉDITO E DOS CUSTOS REPASSADOS ÀS OPERADORAS NO EXERCÍCIO DE 2020.

21.1. Para fins estatísticos e para melhor orientar a proposta das interessadas, informa-se abaixo a arrecadação feita pelo CRECI/PR, através de cartão de crédito/débito para o exercício de 2020:

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS CRECI 6ª REGIÃO – PR	
RECEBIMENTO ATRAVÉS DE CARTÕES NO EXERCÍCIO 2020 *	
CARTÕES DE DÉBITO	R\$689.000,00
CARTÕES DE CRÉDITO	R\$1.337.000,00



TOTAL DAS RECEITAS	R\$2.026.000,00
--------------------	-----------------

*Valores aproximados informados pela Procuradoria fiscal do CRECI/PR.

22. DAS TAXAS MÁXIMAS ADMITIDAS.

22.1. O custo estimado da contratação, o valor máximo global estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço pode ser definido da seguinte forma:

22.1.1. Por meio de fundamentada pesquisa de preços praticados no mercado em contratações similares, ou ainda por meio da adoção de valores constantes (referencial do menor preço apresentado na cotação (de preços) para formação do processo licitatório), indicadores setoriais, ou outros equivalentes;

22.1.2. Neste caso, as taxas apresentadas como referencial para o presente procedimento licitatório, foram extraídas da média obtida praticada no mercado para o item 1 das taxas atuais utilizadas pelo CRECI/PR para os itens 2, 3 e 4, pois apresentaram as menores taxas de administração dentre todas as pesquisadas:

LOTE	ITENS	ESPECIFICAÇÕES	QUANT	TAXA DE PORCENTAGEM EM OPERAÇÕES A SEREM REALIZADAS
Único	1	Taxa de Administração para operação de débito.	1	1,94%
	2	Taxa de Administração para operação de crédito à vista.	1	3,08%
	3	Taxa de Administração para operação de crédito parcelado de 02 a 06 vezes.	1	3,33%
	4	Taxa de Administração para operação de crédito parcelado de 07 a 12 vezes.	1	3,83%

23. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA E DO VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO.

23.1. Com base no exercício de 2020, o VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO para o período da contratação (**custos com tarifas**), utilizando as tarifas do quadro 22.1.2. acima, será de **R\$58.698,70** (cinquenta e oito mil, seiscentos e noventa e oito reais e setenta centavos).

23.2. Na formulação da proposta, a licitante deverá apresentar os valores dos itens 1 a 4, que serão representados em percentuais (%), sendo permitida taxa igual a zero referente aos serviços licitados, devendo estar inclusas todas as despesas necessárias à plena execução dos serviços;

23.3. A disputa deverá ser realizada por menor valor, que será traduzida por **menor taxa**, por item, perfazendo o valor final do grupo único.

23.4. A proposta que apresentar taxas de porcentagens maiores que as máximas admitidas para cada um dos itens de 01 a 04, será desclassificada;



- 23.5.** Os valores de transações (Valores recebidos) estimados para os itens de 01 a 04 são meras expectativas, não estando o CRECI/PR obrigado a realizá-los, em sua totalidade, e não cabendo à Contratada pleitear qualquer tipo de reparação/indenização, servindo única e exclusivamente para determinar o percentual da tarifa a ser aplicada, na elaboração de suas propostas.

LOTE	ITENS	ESPECIFICAÇÕES	QUANT. MÁQUINAS	VALORES (ESTIMADOS) DE RECEITAS	TAXA DE PORCENTAGEM MÁXIMAS ADMITIDAS	VALORES PAGOS (ESTIMADOS)
Único	1	Taxa de Administração para operação de débito.	15	R\$ 689.000,00	1,94%	R\$ 13.336,60
	2	Taxa de Administração para operação de crédito à vista.		R\$ 324.000,00	3,08%	R\$ 9.979,20
	3	Taxa de Administração para operação de crédito parcelado de 2 a 6 vezes.		R\$ 689.000,00	3,33%	R\$ 22.943,70
	4	Taxa de Administração para operação de crédito parcelado de 7 a 12 vezes.		R\$ 324.000,00	3,83%	R\$ 12.409,20
	VALORES TOTAIS (ESTIMADOS)			R\$ 2.026.000,00		R\$58.698,70

24. VIGÊNCIA.

24.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado, no total, por até 60 (sessenta) meses, conforme previsto no artigo 57, inciso II da Lei 8666/93.

25. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

25.1. A licitante vencedora assumirá toda a responsabilidade pela execução dos serviços contratados, obedecendo ao que dispõe a proposta apresentada e observando as constantes do contrato e seus anexos;

25.2. Cumprir fielmente as obrigações assumidas em contrato, verificando as observações técnicas deste Termo de Referência e seus anexos;

25.3. Comunicar ao CRECI/PR, por escrito, quaisquer anormalidades que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos da execução do contrato;

25.4. Submeter ao CRECI/PR qualquer alteração que se tornar essencial à continuação da execução ou prestação do serviço;

25.5. Manter seus funcionários ou representantes credenciados devidamente identificados quando da execução de qualquer serviço no CRECI/PR, referente ao objeto contratado, observando as normas de segurança (interna e conduta);

25.6. Responder a quaisquer prejuízos que seus empregados e prepostos causem ao patrimônio do CRECI/PR, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;



25.7. Assumir total responsabilidade pelo sigilo da informação que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informação, decorrentes de ação dolosa, imperícia ou imprudência, venha a ocasionar ao CRECI/PR ou a terceiros;

25.8. Todos os serviços e produtos contratados e seus documentos resultantes são de exclusiva propriedade do CRECI/PR e não poderão ser utilizados fora do contrato, comprometendo-se a contratada com o sigilo das informações a que tiver acesso.

25.9. Os serviços deverão ocorrer de acordo com instruções a serem dadas pelo Setor de Tecnologia da Informação ou por servidor designado para este fim. A realização dos serviços previstos será acompanhada por profissional designado pelo CRECI/PR.

26. FISCAL DO CONTRATO.

26.1. Nome: GEAN ANDERSON SILVA – Função: Coordenador de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação (TI).

Curitiba, 22 de março de 2021

(Assinado no original)

Gean Anderson Silva
Coordenadoria de gestão administrativa e tecnologia

(Assinado no original)

MARCELO MIRANDA
Coordenadoria de licitações, compras e gestão de contratos



ANEXO II - REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

1. O serviço deverá observar a Norma Brasileira ABNT NBR ISO/IEC 27002, código de prática para a gestão da segurança da informação.
2. **COMPROMISSO DE SIGILO**
 - a. A CONTRATADA deverá apresentar **termo de compromisso de sigilo** que resguarde a confidencialidade das informações a que eventualmente tenham acesso em decorrência de suas atividades.
 - b. A CONTRATADA deve providenciar que **os profissionais que atuarem em função do contrato estejam obrigados**, antes de iniciarem seu trabalho, **a conhecer, aceitar e assinar termo de compromisso de sigilo que resguarde a confidencialidade das informações** a que eventualmente tenham acesso em decorrência de suas atividades contratuais. Esses termos de responsabilidade devem estar à disposição do CONSELHO, que pode solicitar sua apresentação a qualquer tempo.
 - c. A CONTRATADA deve manter atualizada relação de funcionários que poderão atuar junto ao CONSELHO na execução do contrato. Em caso de desligamento, a CONTRATADA deve imediatamente retirar todas as credenciais que permitam ao funcionário fazer qualquer acesso à Solução provida e informar o fato à CONSELHO.
 - d. No mesmo termo, haverá também o compromisso de o profissional da empresa observar todas as regras de segurança estabelecidas pela CONTRATADA.



ANEXO III – MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO

O senhor(a) [NOME DA PESSOA], pessoa física com residência em [ENDEREÇO DA PESSOA], inscrita no CPF com o n.º [N.º DO CPF], [E-MAIL], empregada pela empresa [NOME DA EMPRESA], [ENDEREÇO DA EMPRESA], [SITE/E-MAIL DA EMPRESA], doravante denominado simplesmente signatário, por tomar conhecimento de informações sobre o ambiente computacional do Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Paraná – CRECI/PR, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Compromisso de Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva do CRECI/PR reveladas ao signatário em função da prestação dos serviços objeto do **Contrato nº XX/2021**.
2. A expressão “informação restrita” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível.
3. O signatário compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do CRECI/PR, das informações restritas reveladas.
4. O signatário compromete-se a não utilizar, de forma diversa da prevista, no contrato de prestação de serviços ao CRECI/PR, as informações restritas reveladas.
5. O signatário deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento próprio.
6. O signatário obriga-se a informar imediatamente ao CRECI/PR qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.
7. A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa do CRECI/PR, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre o CRECI/PR e o signatário sem qualquer ônus para o CRECI/PR. Nesse caso, o signatário, estará sujeito, por ação ou omissão, além das eventuais multas definidas no contrato, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CRECI/PR, inclusive os de ordem moral, bem como, as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.
8. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas do CRECI/PR.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, o signatário assina o presente termo através de seus representantes legais.
(Localidade), (dia) de (Mês) de 2021.

Nome funcionário

Nome responsável legal



ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

Pregão eletrônico nº 001/2021

Processo Administrativo nº S-1255/2021

UASG: **926499**

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

NOME PROPONENTE:

CNPJ:

Lote	Itens	ESPECIFICAÇÕES	Taxas de porcentagem (máximas admitidas)
Único	1	Taxa de Administração para operação de débito.	%
	2	Taxa de Administração para operação de crédito à vista.	%
	3	Taxa de Administração para operação de crédito parcelado de 2 a 6 vezes.	%
	4	Taxa de Administração para operação de crédito parcelado de 7 a 12 vezes.	%
	VALOR TOTAL (SOMATÓRIA DAS TAXAS DE PORCENTAGEM)		

Especificações das bandeiras:

3. ...
4. ...
5. ...
6. ...
7. ...
8. ...

***SERÁ VENCEDORA A LICITANTE QUE OFERTAR O MENOR VALOR TOTAL (Menor Taxa de Administração).**

Declaramos que no preço acima estão inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços objeto da licitação, bem como, todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura e nome do Representante Legal

Observação: Esta planilha é exemplificativa e não exaustiva, podendo cada licitante fazer as adaptações pertinentes a sua própria planilha, para que dela constem todos os custos considerados na composição de seu preço. Entretanto, solicitamos que seja seguido modelo proposto, de forma a padronizar a apresentação e facilitar o julgamento da proposta.



ANEXO V - FORMULÁRIO DE DADOS PARA ASSINATURA DE CONTRATO

Na oportunidade, passamos a informar abaixo, os dados para elaboração de contrato, com esta Empresa:

A EMPRESA:
Nome Completo
Endereço
Filial em Curitiba/PR ou Representante
CNPJ (Número)
Inscrição Estadual (Número)
FAX (número)
Telefone (Número)
E-Mail

DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:
Nome
Nacionalidade
Naturalidade
Estado Civil
Profissão
Residência e Domicílio
Telefone(s) para Contato
Carteira de Identidade (Nº, Órgão Expedidor, Data)
CPF



ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

Pregão eletrônico nº 001/2021

Processo Administrativo nº S-1255/2021

UASG: 926499

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSAÇÕES FINANCEIRAS NOS RECEBIMENTOS DE CARTÃO DE CRÉDITO E DÉBITO QUE FAZEM ENTRE SI, O CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO PARANÁ – CRECI/PR E A EMPRESA xxxxxxxxxx

O **Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Paraná – CRECI/PR – 6ª Região**, Autarquia Federal, regulamentada nos termos da Lei n.º 6.530, de 12 de maio de 1978, dotada de personalidade jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.693.910/0001-69, com sede na Rua General Carneiro, 680 – Centro – CEP:80.060-150 – Curitiba/PR, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Presidente, Sr. **LUIZ CELSO CASTEGNARO**, brasileiro, casado, Corretor de Imóveis, portador do RG nº 1.326.913-0, expedido pela SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº 144.997.541-00, e a empresa **xxxxxxx** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na XXXXXX, em XXXXXX doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **xxxxxxx**, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXX, expedida pela (o) XXXXXX, e CPF nº XXXXXX, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo S-12548/19 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 001/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

- 1.1. Contratação de empresa especializada em serviços continuados de solução de pagamentos por meio eletrônico, tanto TEF quanto operação OnLine Site, que seja responsável pelo fornecimento de terminais, APIS de desenvolvimento e pela coleta, captura, processamento e liquidação das transações financeiras nos recebimentos de cartão de crédito e débito, com aceitação mínima das bandeiras **VISA, MASTERCARD, HIPERCARD e ELO**, a vista e parcelado, nos recebíveis oriundos das anuidades, multas e demais taxas devidas pelos respectivos profissionais e empresas, incluindo o fornecimento de toda a solução tecnológica para a realização das transações financeiras e acompanhamento por meio de relatórios via web



pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência do Edital.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA.

- 2.1. O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério do CONTRATANTE, desde que presentes as condições e preços mais vantajosos para a Administração, consoante estabelecido no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, e, ainda:
 - 2.1.1. Haja autorização formal da autoridade competente;
 - 2.1.2. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 2.1.3. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
 - 2.1.4. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
 - 2.1.5. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que, se for o caso, terá como finalidade a obtenção de preços e condições mais vantajosas à Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993;
- 2.3. Toda prorrogação será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa ao CRECI/PR;
- 2.4. A prorrogação de contrato, quando vantajosa à Administração, será promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual será submetido à aprovação da Assessoria Jurídica do CRECI/PR;
- 2.5. O CONTRATANTE realizará negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação;
- 2.6. Com antecedência mínima de 90 (noventa) dias corridos do término da vigência do contrato, o CONTRATANTE expedirá comunicado à CONTRATADA para que esta manifeste, dentro de 05 (cinco) dias corridos contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do atual Contrato;
- 2.7. Se positiva a resposta e vantajosa a prorrogação, o CONTRATANTE providenciará, no devido tempo, o respectivo termo aditivo.
- 2.8. A resposta da CONTRATADA terá caráter irretratável, portanto ela não poderá, após se manifestar num ou noutro sentido, alegar arrependimento para reformular a sua decisão;
- 2.9. Eventual desistência da CONTRATADA após a assinatura do termo aditivo de prorrogação, ou mesmo após sua expressa manifestação nesse sentido, merecerá do CONTRATANTE a devida aplicação de penalidade.



3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

- 3.1. **A estimativa para** o valor total da contratação é de R\$ (...), considerando a receita do ano base de 2020 e as taxas estabelecidas pela contratada;
- 3.2. As taxas a serem praticadas são as seguintes:

Item	Descrição	Taxas
1	Taxa de Administração para operação de débito.	%
2	Taxa de Administração para operação de crédito à vista.	%
3	Taxa de Administração para operação de crédito parcelado de 2 a 6 vezes.	%
4	Taxa de Administração para operação de crédito parcelado de 7 a 12 vezes.	%

- 3.3. Nas taxas 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRECI/PR, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:
- 4.1.1. Conta: Impostos, taxas, multas e juros – Rubrica nº 6.3.1.3.04.01.051
- 4.1.2. Conta: Taxas e cobranças bancárias – Rubrica nº 6.3.1.3.04.01.012;

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO.

- 5.1. A Contratada fará o repasse das transações, realizadas na modalidade de Cartão de Crédito/Débito, que tramitaram e foram devidamente autorizadas, já descontando as Taxas de Administração, conforme percentual acordado entre as partes.
- 5.2. O repasse será efetuado da seguinte forma:
- 5.2.1. Transações de recebimento por Débito ou Crédito à vista: o repasse deve ocorrer em até 01 (um) dias útil após a data da transação descontadas as taxas negociadas.
- 5.2.2. Transações por Crédito Parcelado: primeira parcela em até 01 (um) dias útil, e as demais a cada 31 (trinta e um) dias após o pagamento da parcela anterior. Descontando as taxas negociadas.
- 5.2.3. O pagamento das taxas administrativas ocorrerá diariamente por transação, descontados diretamente do valor bruto da operação.



- 5.2.4. O repasse deverá ser realizado por depósito, diretamente nas contas bancárias do CRECI/PR. Os números das contas bancárias serão disponibilizados, por ofício pelo departamento financeiro do CRECI/PR, após a assinatura do Contrato.
- 5.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer a cada 30 (trinta dias) para análise do departamento contábil/financeiro do CRECI/PR.
- 5.4. O pagamento antecipado será revisado com o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.
- 5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, os pagamentos ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 5.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.7. Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 5.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, proceda a regularização ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 5.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 5.10. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 5.11. Havendo a efetiva execução do objeto, o pagamento será realizado normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 5.12. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
- 5.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



- 5.14. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional 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.
- 5.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo: EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = $(6/100)$	I = 0,00016438
	365	TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS.

- 6.1. O reajuste de preços (taxas) poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data-limite para apresentação das propostas constante deste edital, conforme condições estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência;
- 6.2. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO.

- 7.1. Os serviços serão recebidos pelo fiscal do contrato, a partir da data de sua assinatura, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo e na proposta, no prazo de até 10 (dez) dias, mediante atesto na Nota Fiscal.
- 7.2. O Contratante rejeitará, no todo ou em parte, a execução do serviço e demais itens pertinentes em desacordo com as especificações técnicas exigidas.
- 7.3. Os documentos a serem produzidos para confirmar a execução do objeto, deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis,



conforme disposição da Instrução Normativa MPDG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

7.4. Da Fiscalização:

- 7.4.1. O cumprimento das obrigações constantes do contrato será acompanhado e fiscalizado, em todos os seus termos, pelo executor técnico do contrato, já designado no Termo de Referência.
- 7.4.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do Contratante deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.
- 7.4.3. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.
- 7.4.4. Além do acompanhamento e da fiscalização da execução dos serviços, o fiscal poderá, ainda, sustar qualquer serviço que, por ocasião de sinistro, esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA!

- 8.1. A contratada se responsabiliza por todos os custos decorrentes da presente contratação, tendo em conta que o valor por grupo proposto é líquido e certo, não comportando acréscimos ou reajustes.
- 8.2. A comunicar o CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade que observar na execução do contrato.
- 8.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato.
- 8.4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação nos termos do Artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93.
- 8.5. Guardar, na execução do contrato, a mais boa-fé e veracidade, tanto a respeito do objeto, como das circunstâncias e declarações que lhes são concernentes.
- 8.6. Atender prontamente às solicitações do CONTRATANTE no caso de sinistro.
- 8.7. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CRECI/PR, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 8.8. Para atendimento do objeto a contratada deverá usufruir da faculdade prevista na Instrução Normativa MPDG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

- 9.1. Constitui-se de obrigação do contratante, comunicar imediatamente à CONTRATADA a ocorrência de sinistros.
- 9.2. Efetuar o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega do documento de cobrança por parte da licitante vencedora.



- 9.3. Comunicar à CONTRATADA quaisquer fatos ou alterações ocorridas na vigência do contrato.
- 9.4. Prestar os esclarecimentos e as informações solicitados pela Contratada, atinentes ao objeto do Termo de Referência e deste contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 10.1. À Contratada poderão ser aplicadas as penalidades, bem como a rescisão, conforme disposições previstas na Lei nº 8.666/93 e nas normas vigentes da Contratante.
- 10.2. Pela inexecução das obrigações estipuladas neste Termo, a contratada ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o CRECI/PR e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, podendo optar por aplicar as penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo nos termos do artigo 109 do referido diploma legal.
- 10.3. A penalidade de multa será aplicada os seguintes casos e proporções:
 - 10.3.1. recusa injustificada do licitante vencedor em firmar contrato no prazo estabelecido ou em realizar o seguro: 20% (vinte por cento) sobre valor do prêmio;
 - 10.3.2. atraso para o início da vigência do seguro por até 30 dias: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor do prêmio;
 - 10.3.3. atraso ou paralisação superior a 30 dias: 10% (dez por cento) do valor global do prêmio;
 - 10.3.4. atraso injustificado no pagamento das coberturas contratadas/indenização devidas nas condições estabelecidas neste instrumento, consoante o caput e inciso do artigo 85 lei nº 8.666/93: multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor do prêmio do(s) respectivo(s) item(s) segurado(s);
- 10.4. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções; não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos;
- 10.5. As multas deverão ser recolhidas na conta bancária da União, mediante Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, podendo o CRECI/PR descontá-las, na sua totalidade ou do saldo remanescente, caso existam.
- 10.6. O valor total das multas aplicadas não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor total do contrato;
- 10.7. A contratada, se não puder cumprir os prazos estipuladas para o serviço, total ou parcial, do objeto desta licitação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato; e de impedimento



- de sua execução, por fato ou ato de terceiro, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo a sua ocorrência;
- 10.8. A aplicação da penalidade ocorrerá após a defesa prévia do interessado, no prazo 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, cabendo recursos de sua aplicação, nos termos do artigo 109 da Lei n.º 8.666/93.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO.

- 11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 11.5. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.6. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.7. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES.

- 12.1. É vedado à CONTRATADA:
- 12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES.

- 13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.2. A CONTRATADA é obrigada 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.
- 13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS.

- 14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 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.



15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO.

- 15.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO.

- 16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da JUSTIÇA FEDERAL - Seção Judiciária do Paraná, Cidade de Curitiba.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratantes.

Curitiba/PR, de de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

Nome

CPF

Nome

CPF