

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo N° 008/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de agenciamento e fornecimento de hospedagem, para os empregados públicos do Consórcio Público Intermunicipal de Inovação e Desenvolvimento do Estado do Paraná – CINDEPAR, conforme especificações e condições previstas neste Termo de Referência e seus Anexos.

Item	DESCRIÇÃO	UN	QT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO S/TAXA	Taxa de Agenciamento (%)	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO C/TAXA
01	Prestação de serviços de agenciamento e reserva de diárias em hotéis nos municípios consorciados e os que vierem a se consorciar, compreendidos os serviços de reserva, alteração, cancelamento, remarcação e assessoramento, devendo os locais de hospedagem, fornecer ainda, café da manhã aos hóspedes, independente da habitação poder ser ocupada por mais de uma pessoa).	Diária	1870	R\$ 250,00	R\$ 515.000,00	% 5,25	R\$ 542.037,50

1.1. O valor máximo estimado para contratação com taxa de agenciamento de 5,25% é de **R\$ 542.037,50 (quinhentos e quarenta e dois mil e trinta e sete reais e cinquenta centavos)**, sendo que a estimativa do preço da contratação encontra-se pormenorizada no item 6 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Consórcio Público Intermunicipal de Inovação e Desenvolvimento do Estado do Paraná – CINDEPAR, possui atualmente 166 (cento e sessenta e seis) municípios consorciados espalhados por todo Estado do Paraná, e possui políticas públicas comprometidas com o processo de inovação e desenvolvimento de interesses comuns dos municípios, em especial a pavimentação de vias por diferentes processos pavimentação asfáltica, elementos pré-moldados de concreto ou outros, serviços de tapa-buracos da pavimentação, recapeamento de vias, execução meio-fio e sarjeta etc.

2.2. Nesse contexto, o Consórcio pode vir a realizar serviços em qualquer um dos 166 (cento e sessenta) Municípios consorciados, sendo que, durante a execução dos serviços, que pode levar dias, a equipe deve permanecer no município contratante, o que acarreta, por consequência, na necessidade de prover hospedagens aos empregados públicos do consórcio que atuam na execução e na fiscalização dos serviços.

2.3. Vale mencionar que nestas situações é necessário agilidade na contratação, e que, até o momento, este tipo de contratação se mostrou eficiente e eficaz, pois a flexibilidade do serviço de gerenciamento facilita o acesso a da rede hoteleira pelo Estado do Paraná.

2.4. Tendo em vista que o último processo licitatório realizado pelo Consórcio para contratação de empresa especializada na prestação destes serviços findará em **01 de junho de 2026**, torna-se necessária a realização de novo procedimento de contratação, a fim de garantir hospedagem aos empregados públicos do CINDEPAR e, consequentemente, assegurar a continuidade da prestação dos serviços por este Consórcio.

2.5. Tal contratação está prevista no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: [18273727000108-0-000001/2026]
- II) Data de publicação no PNCP: [17/12/2025]
- III) Id do item no PCA: [15]
- IV) Classe/Grupo: [001006]
- V) Identificador da Futura Contratação: [15.2026.01]

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de agenciamento e fornecimento de hospedagem, por meio de pregão tipo “Menor Preço Global”, sob o critério de menor Taxa de

Agenciamento, para atender a demanda do Consórcio Público Intermunicipal de Inovação e Desenvolvimento do Estado do Paraná – CINDEPAR.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Gerais:

4.1.1. A pessoa jurídica especializada para agenciamento e fornecimento de hospedagem para os empregados públicos do Consórcio Público Intermunicipal de Inovação e Desenvolvimento do Estado do Paraná – CINDEPAR, deverá comprovar sua condição de “Agência de Turismo” ou “Agência de Viagens” através de registro junto ao Ministério de Turismo (CADASTUR), dentro do prazo de validade, obedecido os requisitos da Lei 11.771/08 e 14.133/21.

4.1.2. A licitante deve comprovar sua aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

a) Comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade dos 02 (dois) anos serem ininterruptos.

b) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente.

c) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

d) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

4.1.3. As licitantes deverão declarar ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho para execução do objeto, assumindo total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com o contratante.

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

4.1.5. Os serviços de agenciamento de hospedagem, inclui: marcação, reservas, remarcação, cancelamento, substituição e prestação de assessoramento.

4.1.6. A CONTRATADA deverá enviar os vouchers da reserva, com todas as informações necessárias (data das diárias, horários início da diária, endereços do hotel, procedimento e local para check in, etc.).

4.1.6.1. O endereço eletrônico a ser utilizado para essa comunicação será o e-mail oficial do Consórcio Público Intermunicipal de Inovação e Desenvolvimento do Estado do Paraná – CINDEPAR.

4.1.7. A entrega do comprovante de reserva de hospedagem poderá ocorrer fora do horário de expediente normal, e/ou sábados, domingos e feriados, devendo a CONTRATADA manter canal de comunicação aberto com o CONTRATANTE.

4.1.8. A CONTRATADA deverá ser responsável por todos os procedimentos e etapas que contemplam a prestação dos serviços de emissão de reserva de hospedagem, observando que são necessários procedimentos relativos à cotação, reserva, emissão, alteração, marcação, remarcação e cancelamento.

4.1.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar meio eficiente de comunicação, que permita a solicitação de serviços, como reservas de hospedagens, além de acompanhar em tempo real a execução dos serviços contratados, garantindo a acessibilidade e a agilidade nas demandas do CINDEPAR.

4.1.10. A CONTRATADA deverá ter disponível suporte técnico contínuo, para resolver possíveis imprevistos ou emergências durante a execução dos serviços, como alterações, cancelamentos ou reacomodações de hospedagem.

4.1.11. A reserva de hospedagem deve ser efetuada no prazo de 12 horas, após a solicitação do CONTRATANTE.

4.1.12. A solicitação de reserva não acarretará em obrigatoriedade de contratação, podendo haver, inclusive, alteração do período e do quantitativo de diárias, sem quaisquer ônus ao CONTRATANTE.

4.1.13. Poderá o CONTRATANTE, em até 12 (doze) horas do check-in, e independente de motivação e sem quaisquer ônus adicionais, solicitar a alteração ou cancelamento de reservas.

4.1.14. A CONTRATADA deverá efetuar as reservas dos apartamentos mediante expediente no qual constarão os nomes dos hóspedes, período da reserva e tipo de apartamento.

4.1.15. A CONTRATADA deverá garantir que todas as tarifas e condições obtidas junto aos hotéis, sejam as mais vantajosas possíveis, apresentando sempre cotações de, pelo menos, três fornecedores diferentes, de modo a garantir a economicidade do processo.

4.1.15.1. Em casos excepcionais e justificados, será possível a aceitação de menos de três cotações, ficando a escolha da hospedagem por conta do contratante.

4.2. Específicos:

4.2.1. A hospedagem poderá ocorrer, sempre no exclusivo interesse da administração, em dias úteis, finais de semana ou feriados, conforme a necessidade do serviço.

4.2.2. Para cada solicitação, o hotel ofertado deverá ser o de menor tarifa, dentro da respectiva categoria e com disponibilidade de vaga.

4.2.3. A hospedagem deverá contemplar, obrigatoriamente, o custeio do café da manhã.

4.2.4. As diárias corresponderão a um período de 24 (vinte e quatro) horas, iniciando-se, preferencialmente, às 12 (doze) horas de um dia e encerrando-se no mesmo horário do dia imediatamente posterior, incluindo café da manhã.

4.2.5. Não haverá cobrança de taxa adicional de serviço.

4.2.6. Não haverá cobrança de “No Show” para notificações de desistência com até 12 (doze) horas de antecedência da data prevista para hospedagem.

4.2.7. Em caso de desistência realizada em prazo inferior às 12 (doze) horas de antecedência da data prevista para hospedagem, somente será permitida a cobrança de “No Show” no máximo em valor equivalente a 01 (uma) diária, ainda que tenha sido feita reserva para 02 (dois) ou mais dias.

4.2.8. O CONTRATANTE não arcará com o consumo de itens do frigobar, bem como consumo de telefone, serviços de lavanderia, dentre outros itens/serviços eventualmente contratados a parte por empregados públicos do CINDEPAR.

4.2.9. Os hotéis indicados deverão possuir alvará sanitário em plena regularidade.

4.2.10. As hospedagens a serem contratadas deverão atender, no mínimo, às seguintes características:

4.2.10.1. Infraestrutura da Acomodação:

- a. Estacionamento;
- b. Cama confortável e em boas condições de uso;
- c. Banheiro privativo em cada unidade de hospedagem;
- d. Fornecimento de roupas de cama e banho limpas, com troca regular;
- e. Disponibilidade de ar-condicionado (ou aquecimento adequado, conforme condições climáticas locais);
- f. Serviço de limpeza diária dos quartos;
- g. Tomadas elétricas em funcionamento;
- h. Acesso a Wi-Fi gratuito disponível nos quartos e áreas comuns;
- i. Televisão instalada no quarto;
- j. Mesa de apoio ou escrivaninha para uso dos hóspedes;
- k. Iluminação interna adequada ao conforto visual;
- l. Armário ou espaço apropriado para armazenamento de roupas e pertences pessoais;
- m. Disponibilização de itens básicos de higiene pessoal, como sabonete e papel higiênico.

4.2.10.2. Serviços e Atendimento da hospedagem:

- a. Disponibilidade de serviço de recepção ou portaria para atendimento aos hóspedes;
- b. Inclusão de café da manhã no valor da diária, servido no próprio estabelecimento.
- c. Na inexistência de estabelecimento de hospedagem em município consorciado, será aceita a cotação em cidade limdeira, sendo prioritária, aquela que esteja a menor distância do município pretendido.

5. SUBCONTRATAÇÃO

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 6.1.1. Início da execução do objeto se dará imediatamente após a assinatura do contrato.
 - 6.1.2. A contratada deverá ter disponibilidade e capacidade de prestar o serviço o objeto deste termo, conforme as condições e as necessidades do contratante.
 - 6.1.3. A contratada deverá obedecer aos prazos estipulados neste Termo de Referência e ou/no contrato.
 - 6.1.4. A contratada deverá prestar os serviços de acordo com o descrito no item 4 deste Termo de Referência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. As comunicações entre o CINDEPAR e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.3. O CINDEPAR poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Instrução Normativa nº004, de 2023](#)).
- 7.5. O fiscal técnico do contrato, se houver, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Instrução Normativa nº 004, de 2023, art. 9º, inciso VII](#)).
- 7.5.1. O fiscal técnico do contrato, se houver, anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização

das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Instrução Normativa nº004, de 2023, art. 9º, inciso II](#));

7.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Instrução Normativa nº004, de 2023, art. 9º, inciso IV](#));

7.5.3. O fiscal técnico do contrato, se houver, informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Instrução Normativa nº004, de 2023, art. 9º, inciso V](#)).

7.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Instrução Normativa nº004, de 2023, art. 9º, inciso VI](#)).

7.5.5. O fiscal técnico do contrato, se houver, comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Instrução Normativa nº004 de 2023, art.9º, inciso VIII](#)).

7.5.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. ([Instrução Normativa nº004 de 2023, art. 7º, inciso XI](#)).

7.6. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Instrução Normativa nº004, de 2023, art. 10, incisos I e II](#)).

7.6.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Instrução Normativa nº004, de 2023, art. 10, inciso XV](#)).

7.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Instrução Normativa nº004, de 2023, art. 7º, inciso XIII](#)).

7.7.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação

e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Instrução Normativa nº004, de 2023, art. 7º, inciso XII](#)).

7.7.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Instrução Normativa nº 004, de 2023](#)).

7.7.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Instrução Normativa nº004, de 2023, art. 7º, XI art. 7º, inciso XIV](#)).

7.8. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Instrução Normativa nº004, de 2023 art. 7º, inciso XV](#)).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O pagamento de cada fatura/nota fiscal será realizado em prazo não **superior a 30 (trinta) dias**, contados da emissão da nota fiscal/fatura e atesto do fiscal do contrato de que a contratada cumpriu todas as exigências e condições da proposta.

8.2. **Na emissão da Nota Fiscal/Fatura a empresa deverá observar a IN RFB nº 1.234/2012 ou a que vier substituí-la, bem como a Portaria nº 078/2023 do CINDEPAR, que dispõe sobre a retenção de IR (Imposto de Renda) nos pagamentos aos fornecedores.**

8.3. O Consórcio CINDEPAR, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pelo Contratado/fornecedor, independentemente de notificação Judicial ou Extrajudicial.

8.4. Para execução do pagamento, a contratada/fornecedora deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasuras, com data legível, a descrição dos objetos contratados, o preço unitário e total, o nome do **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO PARANÁ, CNPJ/MF nº 18.273.727/0001-08**, conforme a origem da receita para pagamento a ser indicada na Autorização de Fornecimento/Requisição para emissão da Nota Fiscal, fazendo menção ao Processo e ao Contrato Administrativo.

8.5. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.5.1. O prazo de validade;

8.5.2. A data da emissão;

8.5.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.5.4. Período respectivo de execução do contrato;

8.5.5. O valor a pagar; e

8.5.6. Eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

8.13. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do INPC do IBGE, *pro rata temporis*.

8.14. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO TAXA DE AGENCIAMENTO (MAIOR DESCONTO), representada por percentual (%) com no máximo de duas casas decimais após a vírgula (ex: 5,25%) que será aplicado sobre o valor do serviço executado, admitindo-se taxa negativa.

9.2. O percentual da taxa de agenciamento será aplicado sobre o valor total das Notas Fiscais/Faturas de serviços emitidas pelos estabelecimentos atendidos pela licitante vencedora.

9.2.1. Ressalta-se a vedação expressa de cobrança de taxas secundárias da rede credenciada (ex: taxa de administração, adesão, conectividade, manutenção de cadastro, anuidade, transação, etc), mantendo-se a taxa administrativa como forma de remuneração, bem como aquelas cobradas para antecipação de recebíveis;

9.3 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.3.1. A proposta deverá ser expressa através de valor em R\$ (reais), com até dois dígitos após a vírgula, sendo que o não atendimento ao solicitado acarretará a desclassificação da empresa participante.

9.3.2. Entende-se, a partir do valor total estimado para o consumo somado ao percentual máximo admitido, que as propostas deverão ser apresentadas em valores decrescentes a partir do valor de R\$ 542.037,50 (quinhentos e quarenta e dois mil e trinta e sete reais e cinquenta centavos).

9.3.3. Para fins de execução do contrato originado a partir desta licitação, será calculado o valor percentual da taxa de agenciamento, usando como referência o valor de R\$ 542.037,50 (quinhentos e quarenta e dois mil e trinta e sete reais e cinquenta centavos).

9.3.3.1. Deste modo, o valor percentual da taxa de agenciamento inicial a ser aplicada na execução do contrato é a partir de 5,25% (cinco vírgula vinte e cinco por centos positivos), sendo que o cálculo, será calculado através da seguinte fórmula:

$$\text{Taxa de Agenciamento (\%)} = [(\text{Valor do lance vencedor} / \text{R\$ 542.037,50}) - 1] \times 100$$

9.3.3.2. Tendo-se calculado o percentual da taxa de agenciamento da maneira descrita no subitem anterior, tal percentual será aplicado em relação a todos os serviços realizados.

9.3.4. A proposta poderá ter valor inferior a R\$ 542.037,50 (quinhentos e quarenta e dois mil e trinta e sete reais e cinquenta centavos) que consequentemente significaria um percentual de desconto.

9.3.5. A título **exemplificativo**, consideremos a **hipótese** em que o valor do lance vencedor seja de R\$ 525.776,38 (quinhentos e vinte e cinco mil, setecentos e setenta e seis reais e trinta e oito centavos). Deste modo teríamos:

$$\text{Taxa de agenciamento: (\%)} = [(525.776,38 / 542.037,50) - 1] \times 100$$

$$\text{Taxa de agenciamento. (\%)} = [0,97 - 1] \times 100$$

$$\text{Taxa de agenciamento (\%)} = [- 0,03] \times 100$$

$$\text{Taxa de agenciamento. (\%)} = - 3 \%$$

9.4.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.4. **Para fins de HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA**, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.14. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas,** conforme o caso.

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

9.16. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).**

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

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

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

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

9.19.1. **Prova de regularidade com a Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

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

9.21. **Para fins de QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E TÉCNICA**, deverá o licitante apresentar os seguintes documentos:

9.22. **Certidão negativa de falência expedida** pelo distribuidor da sede do fornecedor/licitante, **com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para a abertura da licitação** (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.23. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis** dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, 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.

9.24. **Quando a data de abertura do certame for superior ao 30 de abril, somente serão aceitos balanços do ano anterior.**

9.25. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no “Diário Oficial”. O Balanço Patrimonial das demais empresas deverão apresentar fotocópia autenticada das folhas do livro “Diário” onde o balanço se acha regularmente transcrito, (com fotocópias autenticadas da página de abertura e da página de fechamento desse Livro Diário), ou relatório SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) com número de recibo, possibilitando a conferência da autenticidade, conforme previsto no art. 69, inciso I, da Lei Federal n. 14.133/2021;

9.26. Em caso de empresa que não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis exigíveis, por serem recém constituídas, apresentação de cópia de balanço de abertura, devidamente registrado na junta comercial ou cópia do livro diário contendo a abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento, devidamente registrados na junta comercial da sede ou domicílio do licitante.

9.27. Os documentos exigidos no item **9.23** serão limitados ao último exercício financeiro, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída a menos de 02 (dois) anos.

9.28. Os índices adotados são usualmente utilizados para avaliação da saúde financeira de licitantes. O relatório do Acórdão do Plenário do TCU n. 1.214/2013 aprofunda-se na análise dos índices a serem adotados no processo licitatório, e NIEBUHR (2023), na mesma linha, conclui acerca do tema que “A exigência parece razoável e proporcional, pelo que é permitido reproduzi-la noutros editais, inclusive, que tenham outros objetos, desde que, com as devidas justificativas, na forma do caput do artigo 69 da Lei nº 14.133/2021”. Ainda, estes índices são usualmente utilizados pelo CINDEPAR em seus editais e, até hoje, atenderam satisfatoriamente a comprovação da qualificação econômico-financeira.

9.29. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

9.30. I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$; II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

9.31. **As empresas deverão apresentar resultado superior ou igual a 1,0 nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).**

9.32. Caso a empresa apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] **OU** [patrimônio líquido mínimo] de 10% do [valor total estimado da contratação] **OU** [valor total estimado da parcela pertinente].

9.33. **Será considerada INABILITADA, caso a empresa licitante não comprove um dos dois requisitos, previstos nos itens 9.31 e 9.32.**

9.34. **O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, conforme Modelo no Anexo V do Edital.**

9.35. **Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação**, mediante atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) de direito público ou privado, contendo a identificação da pessoa jurídica emitente (nome, cargo/função do signatário, endereço completo do emitente, telefone e e-mail), **demonstrando que o licitante ter prestado ou fornecido o objeto da presente licitação.**

9.36. Devendo ter a experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade dos 02 (dois) anos serem ininterruptos.

b) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente.

c) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

d) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação

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

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

9.37. Deverão, ainda, apresentar a seguinte documentação:

9.37.1. DECLARAÇÃO UNIFICADA, conforme modelo do Edital, contendo:

9.37.1.1. Declaração de Pleno Conhecimento;

9.37.1.2. Declaração de Não utilização de mão-de-obra de menores;

9.37.1.3. Declaração de Não Parentesco;

9.37.1.4. Declaração LGDP (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

9.38. COMO COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso:

9.38.1. Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente; e

9.38.2. Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, conforme modelo do Edital, bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.

9.39. Em caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.39.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na

localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

9.39.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

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

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

9.39.7. Em caso de participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

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

9.40. Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor ou pelo edital, deverão ter sido emitidos **até 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do certame.**

9.41. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total máximo da contratação é de **R\$ 542.037,50 (quinhentos e quarenta e dos mil e trinta e sete reais e cinquenta centavos)**, conforme tabela abaixo.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado S/Taxa	Taxa de Agenciamento	Valor Total Estimado c/Taxa
1	Prestação de serviços de reserva de hotéis.	Diária	1870	R\$ 250,00	R\$ 515.000,00	5,25 %	R\$ 542.037,50

10.2. É importante salientar que o preço da diária de hospedagem é variável, em virtude se tratar de tarifa que sofre alteração conforme baixa/alta estação, rede hoteleira disponível, e ainda a cidade em que ocorrerá a hospedagem.

10.3. Esclarece-se que o valor unitário estimado da diária por pessoal não vincula ao valor máximo da diária a ser pago pelo CINDEPAR, uma vez que foi utilizado exclusivamente com a finalidade de estimar o valor total máximo destinado aos gastos com hospedagem.

10.4. Quanto a Taxa de Agenciamento, esta foi obtida com base na pesquisa de preços realizada no processo administrativo.

10.5. Desta forma, a estimativa de contratação com taxa de agenciamento máxima de 5,25% é de R\$ quinhentos e quarenta e dois mil e trinta e sete reais e cinquenta centavos.

10.6. Vale mencionar que, por se tratar de quantidades e valores de diárias estimados, a CONTRATADA somente receberá pelos serviços efetivamente prestados e pelas reservas realizadas, cancelamentos e alterações realizadas fora dos prazos legais ou contratuais, sem direito a qualquer outra contraprestação, independentemente de sua natureza.

11. DA TAXA DE AGENCIAMENTO

11.1. A Taxa de Agenciamento será paga por operação relativa à emissão de reserva, cancelamento ou remarcação de hospedagem, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura emitida em nome do CINDEPAR, **acompanhada de nota fiscal/fatura ou outro documento idôneo que comprove o valor relativo à operação.**

11.2. Cada alteração, cancelamento ou reembolso poderá abranger, além do custo da Taxa de Agenciamento, multas e custos, desde que de efetuados menos de 12h do check-in e no limite de valor previsto no item 4.2.7.

11.3. A Taxa de Agenciamento constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento dos serviços, incluindo todos os custos diretos e indiretos da CONTRATADA, inclusive os encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre os mesmos, ficando vedada qualquer alteração posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados.

12. VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado dentro dos limites legais, na forma dos artigos 105 a 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Consórcio deste exercício, bem como previsto no Plano de Ação Conjunta de Interesse Comum (PLACIC), na dotação abaixo discriminada.

Órgão	Unidade	Função	Sub-função	Programa	Proj. / Ativ.	Despesa	Red.
01	001	15	452	0001	2003	3.3.90.39.00.00	21
01	001	15	452	0001	2004	3.3.90.39.00.00	32

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

Astorga-PR, 04 de maio de 2026.

RAFAEL LINCOLN CORTEZ MARTINS
DIRETOR EXECUTIVO

SERGIO BARBOSA
ASSESSOR TÉCNICO
RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇOS
PORTARIA Nº 150/2025