

Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 23.915.519-7– Pregão Eletrônico nº 513/2025 - EDITAL

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação, por registro de preço, de prestação de serviços continuados de empresa agenciadora de passagens aéreas, devidamente credenciada junto aos órgãos reguladores, visando a aquisição de passagens aéreas no âmbito nacional e internacional, via sistema web customizável, com apoio operacional e tratamento de dados incluindo os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação e remarcação, tarifas, taxas de embarque e cancelamento de bilhetes, cotação e emissão de seguro para viagens internacionais e serviços correlatos nos afastamentos de beneficiários e demais demandas em viagens a serviço dos órgãos da Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo do Estado do Paraná, conforme especificações estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

LOTE 1 - Órgãos e Entidades do Estado do Paraná			
ITEM		VALOR ESTIMADO (24 MESES)	TAXA DE ADM
1	110-105892: Prestação de Serviços, TIPO: Contratação de empresa agenciadora de passagens aéreas, devidamente credenciada junto aos órgãos reguladores, visando a aquisição de passagens aéreas no âmbito nacional e internacional, via sistema web customizável, com apoio operacional e tratamento de dados incluindo os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação e remarcação, tarifas, taxas de embarque e cancelamento de bilhetes, cotação e emissão de seguro para viagens internacionais e serviços correlatos nos afastamentos de beneficiários e demais demandas em viagens a serviço dos órgãos da Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo do Estado do Paraná, UNID. DE MEDIDA: Unitário	R\$ 81.620.342,00	0,86%

LOTE 2 - Empresas Estatais			
ITEM		VALOR ESTIMADO (24 MESES)	TAXA DE ADM
1	110-105892: Prestação de Serviços, TIPO: Contratação de empresa agenciadora de passagens aéreas, devidamente credenciada junto aos órgãos	R\$ 346.559,00	0,86%

www.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Luciano José de Lima (XXX.166.969-XX)** em 05/09/2025 14:59 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **23.915.519-7** por: **Jhonatan Fioravante** em: 05/09/2025 14:55. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **6f165a527b95e66f1a51a4b2cc1e746f**.

Inserido ao protocolo **25.213.519-7** por: **Deuzelino Charles da Silva** em: 15/01/2026 15:35. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **22a20e7230226e76e76e382a8de27381**

Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 23.915.519-7– Pregão Eletrônico nº 513/2025 - EDITAL

reguladores, visando a aquisição de passagens aéreas no âmbito nacional e internacional, via sistema web customizável, com apoio operacional e tratamento de dados incluindo os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação e remarcação, tarifas, taxas de embarque e cancelamento de bilhetes, cotação e emissão de seguro para viagens internacionais e serviços correlatos nos afastamentos de beneficiários e demais demandas em viagens a serviço dos órgãos da Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo do Estado do Paraná, UNID. DE MEDIDA: Unitário		
---	--	--

1.1.1. O valor total para o período de 24 (vinte e quatro) meses é de R\$ 81.966.901,00 (oitenta e um milhões, novecentos e sessenta e seis mil, novecentos e um reais).

1.1.2. A estimativa mencionada no item 1.1.1 serve tão-somente de orientação para a composição dos valores ofertados para os serviços de Agenciamento de Viagens, não constituindo, sob nenhuma hipótese, garantia de faturamento.

1.1.3. A presente licitação adotará a modalidade de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, do Tipo MENOR PREÇO, adotando-se como critério de julgamento a MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, representada por percentual (%) com o máximo de duas casas decimais (0,00%) que será aplicado sobre o valor final da fatura, admitindo-se taxa negativa.

1.1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por Preço Unitário.

1.1.5. Deverão estar incluídos na taxa de administração todos os tributos, salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, bem como todo o investimento necessário à sua implantação.

1.1.6. Será considerada vencedora a licitante que ofertar a menor Taxa de Administração (menor preço através da menor taxa de administração), bem como atender a todos os requisitos de habilitação previstos no Edital.

1.1.7. A Taxa de Administração registrada na Ata do Registro de Preços será fixa e irreajustável durante a vigência da ata, dos contratos e seus eventuais aditivos.

1.1.8. A remuneração da Contratada será resultante da aplicação da Taxa de Administração, registrada na Ata do Registro de Preços, sobre os valores dos serviços prestados e aprovados pelo Órgão/Entidade e faturados mensalmente.

1.1.9. O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato,

www.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Luciano José de Lima (XXX.166.969-XX)** em 05/09/2025 14:59 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **23.915.519-7** por: **Jhonatan Fioravante** em: 05/09/2025 14:55. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **6f165a527b95e66f1a51a4b2cc1e746f**.

Inserido ao protocolo **25.213.519-7** por: **Deuzelino Charles da Silva** em: 15/01/2026 15:35. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **22a20e7230226e76e76e382a8de27381**

Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 23.915.519-7– Pregão Eletrônico nº 513/2025 - EDITAL

com base no artigo 106 da Lei 14.133 de 2021.

1.1.9.1. O contrato poderá ser prorrogado por interesse das partes, não ultrapassando o prazo máximo de 10 (dez) anos, conforme previsto no artigo 107 da Lei 14.133, de 2021.

1.1.10. A licitante contratada deverá disponibilizar solução tecnológica para a operação e a gestão do serviço em tempo real, por meio de aplicação web e Central de Atendimento, conforme requisitos e funcionalidades especificadas neste Termo de Referência (TR), mediante aceite da CONTRATANTE.

1.1.11. A gestão em tempo real do serviço deve ser entendida como a disponibilização de todas as funcionalidades descritas neste Termo com atualização instantânea.

1.1.12. A contratação se dará de forma descentralizada. Cada Órgão/Entidade participante deste Registro de Preços, firmará seu próprio contrato individualmente junto ao licitante vencedor.

1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1. A CONTRATADA prestará o serviço de forma ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para atendimento à diversidade de horários de funcionamento dos ÓRGÃOS e ENTIDADES, inclusive plantões e emergências, observadas as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, permitindo o agendamento de atendimentos;

1.2.2. Adicionalmente e para fins de melhor entendimento deste Termo de Referência, são adotadas as seguintes definições:

- AGÊNCIA DE TURISMO – empresa que tenha por objeto, exclusivamente, a prestação das atividades de turismo, classificando-se nas categorias de Agências de Viagens e Agências de Viagens e Turismo, conforme estabelecido na Lei nº 12.974/2014;

- AGENCIAMENTO DE VIAGEM - serviço prestado por AGÊNCIA DE TURISMO, compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização de BILHETE DE PASSAGEM e de SEGURO VIAGEM;

- BILHETE DE PASSAGEM - documento fornecido pela companhia aérea, denominado usualmente como e-ticket, comprovando a contratação do serviço de transporte aéreo, contendo os dados do passageiro, os horários e o itinerário da viagem, o valor da TAXA DE EMBARQUE e as regras e o valor da TARIFA, podendo contemplar um ou mais TRECHOS da viagem;

- CENTRAL DE ATENDIMENTO – unidade da CONTRATADA que realiza a interface com os usuários da CONTRATANTE, oferecendo suporte especializado, de forma ininterrupta, para atender às necessidades relacionadas aos serviços contratados;

www.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Luciano José de Lima (XXX.166.969-XX)** em 05/09/2025 14:59 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **23.915.519-7** por: **Jhonatan Fioravante** em: 05/09/2025 14:55. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **6f165a527b95e66f1a51a4b2cc1e746f**.

Inserido ao protocolo **25.213.519-7** por: **Deuzelino Charles da Silva** em: 15/01/2026 15:35. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **22a20e7230226e76e76e382a8de27381**

Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 23.915.519-7 – Pregão Eletrônico nº 513/2025 - EDITAL

- CONTRATADA – fornecedor registrado que firmar contrato com a CONTRATANTE para a prestação dos serviços objeto da licitação;
- CONTRATANTE – o ÓRGÃO ou ENTIDADE que firmar contrato com fornecedor registrado;
- ÓRGÃOS e ENTIDADES – unidade dotada de personalidade jurídica própria que integra a Administração Pública Estadual e Empresas Estatais.
- LOCALIZADOR – código alfanumérico emitido pelas companhias aéreas e constante no BILHETE DE PASSAGEM pelo qual se identifica os dados da viagem, tais como código do voo, cidades de origem e destino, datas e tipo de TARIFA;
- NO-SHOW - não comparecimento de passageiro no momento do embarque para o voo;
- ÓRGÃO – unidade sem personalidade jurídica própria integrante da estrutura administrativa de pessoa jurídica da ADMINISTRAÇÃO DIRETA ou INDIRETA;
- PASSAGEM AÉREA – compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação;
- SEGURO VIAGEM – seguro que objetiva a garantia de pagamento ao passageiro de indenização, quando da ocorrência de riscos previstos e cobertos durante a viagem internacional, nos termos das condições gerais e especiais contratadas;
- TARIFA – valor único cobrado pela companhia aérea, em decorrência da prestação do serviço de transporte aéreo de passageiros, de acordo com itinerário determinado pelo adquirente;
- TAXA DE EMBARQUE – tarifa aeroportuária cobrada do passageiro, por intermédio das companhias aéreas;
- TR – Termo de Referência;
- TRECHO – compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões, escalas ou ser utilizada mais de uma companhia aérea;
- UNIDADE SOLICITANTE – unidade do âmbito da estrutura organizacional do ÓRGÃO ou ENTIDADE que demanda o serviço;
- VOO INTERNACIONAL - rota regular de transporte aéreo de passageiros, mantido por companhias aéreas brasileiras ou estrangeiras, com cidades de origem e/ou intermediárias e/ou de destino localizadas em país diferente do Brasil;

1.2.3. As especificações técnicas ora definidas foram delimitadas com base em práticas de mercado e se restringem ao estritamente necessário para aferir a adequação do objeto ao interesse público. Dessa forma,

www.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Luciano José de Lima (XXX.166.969-XX)** em 05/09/2025 14:59 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **23.915.519-7** por: **Jhonatan Fioravante** em: 05/09/2025 14:55. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **6f165a527b95e66f1a51a4b2cc1e746f**.

Inserido ao protocolo **25.213.519-7** por: **Deuzelino Charles da Silva** em: 15/01/2026 15:35. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **22a20e7230226e76e76e382a8de27381**

Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 23.915.519-7 – Pregão Eletrônico nº 513/2025 - EDITAL

evita-se a imposição de requisitos desproporcionais ou irrazoáveis, em observância aos princípios da competitividade, isonomia e proporcionalidade previstos nos Arts. 5º e 9º da Lei nº 14.133/2021.

1.2.4. A solução tecnológica a ser disponibilizada pela CONTRATADA, considerará as condições presentes neste TR, além de que contemplará as funcionalidades especificadas de operação e gestão do serviço e ainda deverá atender aos seguintes requisitos, a fim de agilizar e integrar os processos de inclusões e acompanhamentos das requisições:

1.2.4.1. A CONTRATADA ofertará, como citado anteriormente, solução tecnológica para operação e gestão do serviço por meio de aplicação web, devendo atender minimamente os requisitos e funcionalidades estabelecidas no item 1.2.3.7 deste TR.

1.2.4.2. A CONTRATADA disponibilizará o *backup* da base de dados da solução tecnológica, diariamente, com os dados dos cadastros, inclusive histórico de alterações, e das solicitações de serviço e atendimentos realizados, no tocante aos dados objeto da presente contratação.

1.2.4.2.1. A disponibilização do *backup* da base de dados poderá ocorrer pela própria plataforma da CONTRATADA.

1.2.4.3. As funcionalidades relacionadas à gestão e operação deverão ser acessadas pela aplicação web.

1.2.4.4. Estar aderente aos protocolos de segurança, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018) e Lei do Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014).

1.2.4.5. Possuir funcionalidades que permitam acesso à auditoria para fins de garantia da disponibilidade e integridade das informações.

1.2.4.6. A CONTRATADA disponibilizará acesso, a qualquer tempo, a todos os dados da execução dos serviços referentes ao contrato com atualização diária.

1.2.4.6.1. O acesso tratado neste item se dará por intermédio de soluções de *webservice* ou via Interface de Programação de Aplicação - API (*Application Programming Interface*) de dados a ser convencionado pelas partes.

1.2.4.7. FUNCIONALIDADES DA APLICAÇÃO WEB

1.2.4.7.1. A aplicação web da solução tecnológica da CONTRATADA deverá contemplar as funcionalidades necessárias para a operação e a gestão do serviço, considerando as seguintes condições básicas:

1.2.4.7.1.1. Cadastro – Permitir as atividades de Cadastramento, quais sejam:

1.2.4.7.1.1.1. Cadastramento de ÓRGÃOS e ENTIDADES;

Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 23.915.519-7 – Pregão Eletrônico nº 513/2025 - EDITAL

- 1.2.4.7.1.1.2.** Cadastramento de UNIDADES ADMINISTRATIVAS de ÓRGÃOS e ENTIDADES;
- 1.2.4.7.1.1.3.** Cadastramento de GESTORES e USUÁRIOS com perfis de acesso diferenciados;
- 1.2.4.7.1.1.4.** Cadastramento de motivos de solicitação de serviço;
- 1.2.4.7.1.1.5.** Cadastramento de limite de despesas dos ÓRGÃOS e ENTIDADES para custeio do serviço, com possibilidade de haver acréscimos e decréscimos aos valores inicialmente cadastrados;
- 1.2.4.7.1.2.** Limite de despesa - Controle de saldo do limite de despesa dos ÓRGÃOS e ENTIDADES, considerando:
- 1.2.4.7.1.2.1.** Valores cobrados pelas companhias aéreas na emissão dos bilhetes;
- 1.2.4.7.1.2.2.** Valores cadastrados, inclusive os acréscimos, decréscimos e alterações realizadas;
- 1.2.4.7.1.2.3.** Valores dos atendimentos para USUÁRIOS e GESTORES das UNIDADES ADMINISTRATIVAS vinculadas;
- 1.2.4.7.2.** Acesso à aplicação *web* por meio de identificação de usuário e cadastramento de senha de acesso à solução tecnológica, com possibilidade de alteração a qualquer momento, inclusive nos casos de esquecimento da senha cadastrada;
- 1.2.4.7.3.** Emissão de relatórios customizáveis a qualquer momento, mediante requisição dos gestores, com possibilidade de exportação dos dados para arquivos eletrônicos nos formatos XLS e XML, CSV ou outro formato acordado;
- 1.2.4.7.4.** O site de hospedagem da solução tecnológica deverá ser certificado pelo Secure Sockets Layer.
- 1.2.4.7.5.** Deverá conter resistência à Cross-Site Request Forgery Cross-Site Scripting e à Injection.
- 1.2.5.** Ainda, para cumprimento do objeto, a CONTRATADA deverá dispor de CENTRAL DE ATENDIMENTO para execução dos serviços solicitados, devendo as requisições serem realizadas por servidores formalmente designados pela CONTRATANTE.
- 1.2.5.1.** A CONTRATADA poderá, ainda, disponibilizar solução tecnológica para operação e gestão do serviço, a fim de agilizar e integrar os processos de inclusões e acompanhamentos das requisições, ressaltando, todavia, que a utilização dependerá de prévio aceite por parte da CONTRATANTE.
- 1.2.5.1.1. CENTRAL DE ATENDIMENTO**

Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 23.915.519-7 – Pregão Eletrônico nº 513/2025 - EDITAL

1.2.5.1.1.1. A CONTRATADA deverá manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento e-mail e/ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

1.2.5.1.1.2. Para recepcionar as solicitações por e-mail ou telefone a CONTRATADA deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e telefone, cujo número deverá ser fornecido à CONTRATANTE no momento da assinatura do contrato.

1.2.5.1.1.3. A CONTRATADA deverá realizar procedimento de identificação dos servidores autorizados a utilizar este serviço, mediante confirmação de alguns de seus dados pessoais ou outros que julgar necessários.

1.2.5.1.1.4. A CONTRATANTE deverá, em até 7 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato, disponibilizar à CONTRATADA relação dos servidores autorizados a solicitar serviços por e-mail ou telefone.

1.2.5.1.1.5. O envio da relação citada no item anterior é indispensável para o início da prestação dos serviços por parte da contratada, para as demandas solicitadas por e-mail ou telefone. As solicitações encaminhadas à CONTRATADA, por e-mail ou por telefone, deverão conter as mesmas informações previstas no pedido de cotação e outras necessárias para atendimento da demanda.

1.2.5.1.2. As solicitações de serviços registradas e direcionadas à CONTRATADA via CENTRAL DE ATENDIMENTO, poderão ser realizadas por meio e-mail, telefone ou ainda, por meio de solução disponível mediante aceite da CONTRATANTE e, para cada solicitação, deverá ser gerado um número de atendimento/protocolo para posterior acompanhamento.

1.2.5.1.3. Todas as solicitações de serviços realizadas por meio da CENTRAL DE ATENDIMENTO, também deverão constar disponíveis para prosseguimento e/ou acompanhamento na aplicação *web*.

1.2.6. A CONTRATADA deverá permitir a realização de consultas de todos os voos disponíveis com os valores das companhias aéreas, inclusive os voos promocionais, a partir de informações inseridas pelo viajante, tais como: dia, hora, cidade de origem/aeroporto, cidade de destino/aeroporto, avaliando-os de acordo com o perfil e a política de viagens vigente.

1.2.7. A CONTRATADA deverá, após realizar a cotação por meio da Central de Atendimento ou aplicação *web*, submetê-la à apreciação da Unidade Solicitante, e após a escolha e aprovação, dar sequência à reserva e/ou emissão.

1.2.8. Após a reserva e/ou emissão, os dados do bilhete de passagem deverão ser encaminhados pela CONTRATADA à Unidade Solicitante, por meio acordado entre as partes.

1.2.9. A Unidade Solicitante deverá efetuar análise, escolha das opções e autorização para aquisição levando em consideração as normas vigentes que orientam a emissão de passagem.

www.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Luciano José de Lima (XXX.166.969-XX)** em 05/09/2025 14:59 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **23.915.519-7** por: **Jhonatan Fioravante** em: 05/09/2025 14:55. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **6f165a527b95e66f1a51a4b2cc1e746f**.

Inserido ao protocolo **25.213.519-7** por: **Deuzelino Charles da Silva** em: 15/01/2026 15:35. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **22a20e7230226e76e76e382a8de27381**

Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 23.915.519-7 – Pregão Eletrônico nº 513/2025 - EDITAL

1.2.10. A CONTRATADA deverá gerar relatório mensal por unidade de todos os bilhetes de passagem emitidos, cancelados, alterações, não utilizados e/ou reembolsados, ou sempre que solicitado pela CONTRANTE, mediante prazos estabelecidos entre as partes.

1.2.11. Emissão de bilhetes de passagem

1.2.11.1. Este serviço compreende:

1.2.11.1.1. Assessoria: auxílio, pela CONTRATADA, na análise e escolha de melhores opções de voos, observada a cotação, quando não houver disponibilidade de voos sem escala/conexão ou voos com razoável tempo de duração, devendo a CONTRATADA apresentar opções para que seja analisada aquela que apresente a melhor relação custo x benefício para a Administração; ou em virtude de ocorrência de evento, seminário, encontro ou situação semelhante, em que o número de passageiros permita a negociação de melhores tarifas.

1.2.11.1.2. Cotação: a cotação para emissão de bilhete de passagem realizada pela CONTRATADA deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes, observadas as condições gerais. O resultado deverá ser discriminado por trecho e o pedido de cotação enviado à contratada, via e-mail ou telefone, deverá conter, no mínimo:

- a) nome da unidade solicitante, com e-mail, telefone e servidor responsável pela demanda;
- b) tipo de viagem;
- c) data prevista da partida;
- d) data prevista do retorno;
- e) cidade de origem;
- f) cidade de destino;
- g) nome completo do passageiro;
- h) data de nascimento do passageiro;
- i) CPF do passageiro;
- j) telefone para contato do passageiro;
- k) endereço eletrônico do passageiro;
- l) horários previstos de início e término do trabalho, evento ou missão no destino;
- m) eventual deficiência do passageiro;
- n) companhia aérea;
- o) país/cidades de origem e destino;
- p) duração do voo;
- q) quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;
- r) datas e horários do voo e aeroportos utilizados;
- s) valor da tarifa; e

www.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Luciano José de Lima (XXX.166.969-XX)** em 05/09/2025 14:59 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **23.915.519-7** por: **Jhonatan Fioravante** em: 05/09/2025 14:55. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **6f165a527b95e66f1a51a4b2cc1e746f**.

Inserido ao protocolo **25.213.519-7** por: **Deuzelino Charles da Silva** em: 15/01/2026 15:35. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **22a20e7230226e76e76e382a8de27381**

Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 23.915.519-7– Pregão Eletrônico nº 513/2025 - EDITAL

t) valor da taxa de embarque.

1.2.11.1.3. Reserva: a reserva para emissão de bilhete de passagem deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por trecho e observadas as condições gerais com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior. A CONTRATADA apresentará, por e-mail ou telefone, a reserva contendo o LOCALIZADOR, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação para a Unidade Solicitante, visando à necessária aprovação.

1.2.11.1.4. Emissão: será realizada pela CONTRATADA observando as condições gerais, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior.

1.2.11.1.4.1. Havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo da reserva e caso não seja possível reativá-la nos mesmos valores, o procedimento de emissão deve ser reiniciado.

1.2.11.1.4.2. A informação do bilhete de passagem emitido deverá ser enviada pela CONTRATADA à Unidade Solicitante e ao passageiro.

1.2.11.1.5. Seguro Viagem: será solicitado pela Unidade Solicitante juntamente com a cotação de passagem internacional, quando aplicável. Após, a CONTRATADA deverá providenciar a partir da formalização da demanda, no mínimo 3 (três) cotações de seguro-viagem, com seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão, observando as regras e as coberturas mínimas previstas na legislação.

1.2.11.1.5.1. A CONTRATADA deverá emitir a apólice ou voucher, no prazo de 2 (duas) horas após a autorização pela CONTRATANTE.

1.2.11.1.5.2. Os serviços de emissão de seguro-viagem compreendem a cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso. Será devido à CONTRATADA apenas o valor de repasse referente ao prêmio do seguro-viagem, não podendo a CONTRATADA cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço.

1.2.11.1.6. Alteração de bilhetes de passagem: deve ser precedida de nova cotação e reserva, visando subsidiar a decisão sobre a alteração ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso à Administração.

1.2.11.1.6.1. A alteração do bilhete de passagem será requerida pela Unidade Solicitante, por e-mail, telefone ou aplicação web, discriminada por trecho.

1.2.11.1.6.2. Caso a alteração implique em mudança ou inclusão de destinos, a CONTRATADA receberá solicitação de nova assessoria para indicação das opções que melhor atendam à demanda.

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

www.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Luciano José de Lima (XXX.166.969-XX)** em 05/09/2025 14:59 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **23.915.519-7** por: **Jhonatan Fioravante** em: 05/09/2025 14:55. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **6f165a527b95e66f1a51a4b2cc1e746f**.

Inserido ao protocolo **25.213.519-7** por: **Deuzelino Charles da Silva** em: 15/01/2026 15:35. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **22a20e7230226e76e76e382a8de27381**

Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 23.915.519-7 – Pregão Eletrônico nº 513/2025 - EDITAL

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

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

1.2.11.1.7. Cancelamento de bilhetes de passagem

1.2.11.1.7.1. A solicitação de cancelamento será fornecida pela CONTRATANTE à Central de Atendimento da CONTRATADA, por e-mail, telefone ou aplicação web, com base nas informações do bilhete de passagem emitido.

1.2.11.1.7.2. Após o recebimento, a CONTRATADA deve efetuar o cancelamento do bilhete de passagem no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, objetivando a isenção da cobrança de taxa de no-show, quando possível, de acordo com as regras da companhia aérea.

1.2.11.1.7.3. Todas as situações de cancelamento deverão constar no relatório para controle dos bilhetes de passagem e de reembolso, quando aplicável.

1.2.11.1.8. Reembolso: Imediatamente após o cancelamento, a CONTRATADA deverá requerer junto à companhia aérea o reembolso dos créditos provenientes da passagem cancelada, conforme regras tarifárias das companhias aéreas.

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

1.2.11.1.8.2. O reembolso do bilhete de passagem se dará por glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota de crédito, discriminada por Unidade Solicitante, com os detalhamentos das regras aplicadas pelas companhias aéreas e respectivos comprovantes ou em crédito para futuras emissões.

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

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

Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 23.915.519-7– Pregão Eletrônico nº 513/2025 - EDITAL

1.2.11.1.8.5. A CONTRATADA deve gerar relatório mensal de todos os bilhetes de passagem cancelados, alterados, não utilizados e/ou reembolsados. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas companhias aéreas, contendo no mínimo:

- a) unidade solicitante;
- b) dados do bilhete de passagem: nome do passageiro, origem/destino, data do voo;
- c) valor pago;
- d) valor da multa; e
- e) valor do crédito.

1.2.11.1.9. A execução dos serviços será iniciada a partir da data da assinatura do contrato ou nos termos dispostos em sua vigência.

1.2.11.2. Local da prestação dos serviços

1.2.11.2.1. Os serviços serão prestados no local de operação da Contratada.

1.2.11.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

1.2.11.3.1.1. Para melhor compreensão da rotina referente às viagens realizadas à serviço do Poder Executivo do Estado do Paraná, foi levantado histórico, por meio do Sistema Central de Viagens – SCV, considerando emissões de passagens aéreas em viagens nacionais e internacionais em anos anteriores (2023/2024), até mês de abril de 2025, organizados na tabela abaixo:

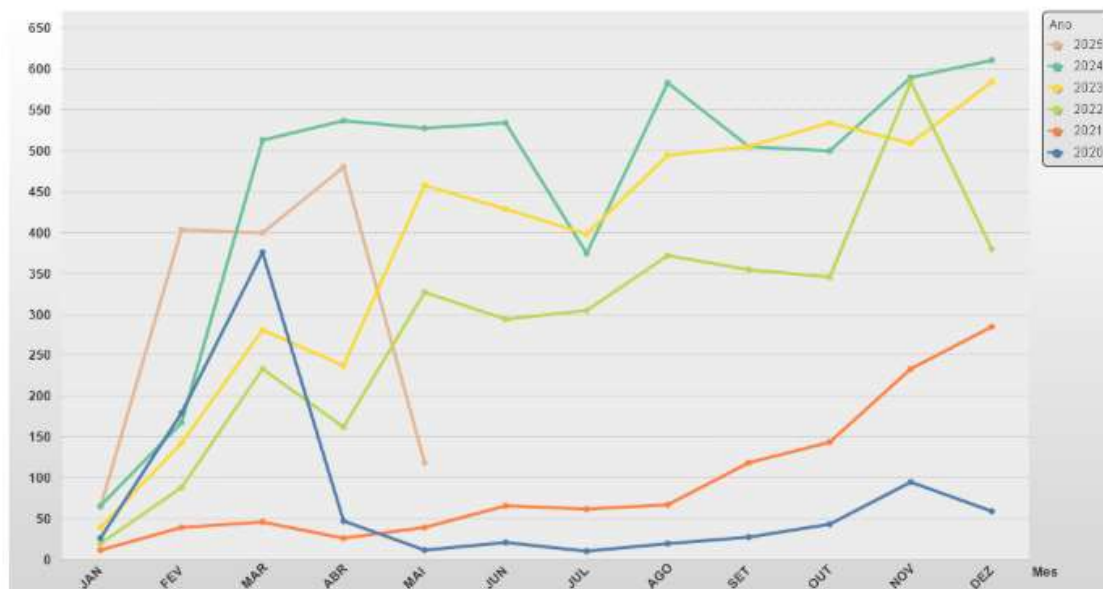
01/01/2023 A 30/04/2025	Quantitativo Viagens Nacionais e Internacionais	11.559
	Quantitativo passagens emitidas	23465
	Total Soma Valor passagens	R\$ 32.066.557,11
	Valor médio passagens	R\$ 2.774,16
	Total Soma Seguro Viagem	R\$ 308.627,41

1.2.11.3.1.2. Dos dados acima, foi identificado que pico de viagens com emissão passagens aéreas, conforme informações do SCV, ocorreu no mês de dezembro de 2024, conforme gráfico abaixo:

Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 23.915.519-7– Pregão Eletrônico nº 513/2025 - EDITAL

Comparativo da Quantidade de Viagens por Mês/Ano



Selection Status:

Ano 2025, 2024, 2023, 2022, 2021, 2020

Mes ALL

Despesa MEIO TRANSP. AÉREO COMERCIAL, REEMBOLSO - MEIO DE TRANSPORTE AEREO

1.2.11.3.1.3. Não foram considerados os exercícios de 2020, 2021 e 2022, uma vez que o consumo foi afetado pela pandemia de COVID-19, resultando em baixa execução. No ano de 2022 a execução voltou ao normal, entretanto o consumo ficou abaixo, quando comparado aos demais exercícios.

1.2.11.3.1.4. A quantidade final a ser contratada será definida após devida consulta aos Órgãos e Entidades envolvidos, por meio de pesquisa de intenção de registro de preços conduzida pelo DECON/SEAP, o qual constituirá critério para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

1.2.11.3.1.5. O horário de funcionamento dos ÓRGÃOS e ENTIDADES a ser considerado neste TR é das 07h00 às 18h00 (horário local), sendo que neste intervalo está concentrado o maior volume de solicitações.

1.2.11.3.1.6. A informação acima não reduz, tampouco isenta a CONTRATADA, da obrigação de prestar os serviços demandados em horários diversos, nos prazos e condições estabelecidas neste TR.

1.3. DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1. Não será aplicado na presente contratação o princípio da padronização (art. 40, V, “a” da Lei Federal nº 14.133/2021), uma vez que as especificações e requisitos do objeto, necessários ao pleno atendimento das

www.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Luciano José de Lima (XXX.166.969-XX)** em 05/09/2025 14:59 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **23.915.519-7** por: **Jhonatan Fioravante** em: 05/09/2025 14:55. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **6f165a527b95e66f1a51a4b2cc1e746f**.

Inserido ao protocolo **25.213.519-7** por: **Deuzelino Charles da Silva** em: 15/01/2026 15:35. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **22a20e7230226e76e76e382a8de27381**

Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 23.915.519-7– Pregão Eletrônico nº 513/2025 - EDITAL

necessidades da contratação, encontram-se definidas neste Termo de Referência e prescindem de compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho.

1.4. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.4.1. A execução do serviço será iniciada no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do primeiro contrato, devendo, neste período, a CONTRATADA dar cumprimento às seguintes atividades, sem ônus para a CONTRATANTE:

1.4.1.1. No prazo de até 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato, apresentação do plano de implantação do serviço nos ÓRGÃOS e ENTIDADES e do plano de capacitação dos GESTORES e USUÁRIOS, para aprovação pelo Gestor do órgão contemplando:

1.4.1.1.1. Especificação das atividades a serem realizadas;

1.4.1.1.2. Infraestrutura e recursos necessários para a capacitação;

1.4.1.1.3. Indicação dos instrumentos de capacitação a serem utilizados (vídeos, apresentações, tutoriais, cartilhas, folders, banners);

1.4.1.1.4. Cronograma de execução.

1.4.1.1.5. Para as contratações subsequentes, a execução do serviço deverá ser iniciada no prazo de até 15 (quinze) dias após a contratação, devendo neste prazo serem realizadas as necessárias atividades para a implantação e capacitação dos GESTORES E USUÁRIOS.

1.4.2. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo contratante a tais documentos, sob pena de aplicação de sanção na forma prevista no item 21 deste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a natureza do objeto, o certame licitatório será realizado por meio de Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço por item.

2.2. Visando atender a diversos Órgãos e Entidades do Estado do Paraná e Empresas Estatais, foi aberta a Intenção de Registro de Preços nº 408/2025. A quantidade estimada se deu com base na devolutiva aprovada pelos ordenadores de despesas de cada órgão / entidades participantes deste registro de preços, foram juntadas as justificativas elaborados pelos órgãos participantes, anexadas via Sistema GMS e estão devidamente juntadas ao protocolado.

www.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Luciano José de Lima (XXX.166.969-XX)** em 05/09/2025 14:59 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **23.915.519-7** por: **Jhonatan Fioravante** em: 05/09/2025 14:55. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **6f165a527b95e66f1a51a4b2cc1e746f**.

Inserido ao protocolo **25.213.519-7** por: **Deuzelino Charles da Silva** em: 15/01/2026 15:35. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **22a20e7230226e76e76e382a8de27381**

Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 23.915.519-7 – Pregão Eletrônico nº 513/2025 - EDITAL

2.3. A opção de utilizar o Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, considerando que as solicitações de serviço ocorrerão conforme a necessidade do órgão em razão do dia a dia de cada participante, possibilitando uma maior adequação entre a demanda e o fornecimento do serviço. Justifica-se a escolha da modalidade “Pregão Eletrônico para Registro de Preços” por viabilizar a concentração da demanda dos diferentes órgãos/entidades em um só processo licitatório, de maneira a permitir ganhos de escala e a obtenção de menores preços. Assim, como a contratação tem por objeto a prestação de serviços continuados agenciamento de viagens internacionais, por unidade de medida e que atenderão a mais de um órgão ou entidade.

2.4. A modalidade de licitação ora escolhida não só confere maior celeridade ao processo como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção desta modalidade.

2.5. O prazo inicial do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, em razão da natureza continuada do objeto, que demanda contratações recorrentes. Esse prazo se mostra mais econômico e eficiente para a Administração, ao reduzir a necessidade de novas licitações em curtos intervalos e garantir maior previsibilidade na execução do contrato.

2.5.1. A vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses se mostra mais atrativa ao mercado, por conferir segurança e estabilidade contratual, incentivando a participação de um número maior de fornecedores e promovendo maior competitividade no certame.

2.5.2. A adoção de vigência plurianual encontra amparo no art. 106, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, estando condicionada à comprovação da existência de créditos orçamentários no início da contratação e em cada exercício financeiro subsequente, bem como à manutenção da vantagem decorrente da contratação.

2.6. A contratação do serviço e a sistemática adotada se justificam pela necessidade de proporcionar a contratação de serviços de agenciamento de viagens para voos regulares nacionais e internacionais, em viagens de interesse dos ÓRGÃOS e ENTIDADES, visando garantir meios para que os mesmos possam desenvolver as suas funções institucionais, considerando ainda os seguintes objetivos básicos.

2.6.1. Economia na Utilização dos Recursos Públicos tanto financeiros como de pessoas envolvidas nas atividades relacionadas às compras de passagens para viagens internacionais, permitindo a redução do dispêndio público com gestão, controle e pagamento.

2.6.2. Sistema centralizado em uma só empresa, possibilitando que sejam adquiridas passagens aéreas de diversas companhias, garantindo ampla cobertura das necessidades de deslocamentos internacionais.

2.6.3. Gerenciamento dos serviços de agenciamento de viagens por empresa especializada, o que pode propiciar ganho de eficiência, bem como a padronização dos serviços prestados.

www.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Luciano José de Lima (XXX.166.969-XX)** em 05/09/2025 14:59 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **23.915.519-7** por: **Jhonatan Fioravante** em: 05/09/2025 14:55. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **6f165a527b95e66f1a51a4b2cc1e746f**.

Inserido ao protocolo **25.213.519-7** por: **Deuzelino Charles da Silva** em: 15/01/2026 15:35. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **22a20e7230226e76e76e382a8de27381**

Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 23.915.519-7 – Pregão Eletrônico nº 513/2025 - EDITAL

2.6.4. Evolução dos controles, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise dos dados.

2.6.5. Transparência nas informações.

2.6.6. Atendimento tempestivo do atendimento das demandas.

2.6.7. Maior controle de pagamento e facilitação da fiscalização do contrato.

2.6.8. Suporte 24h ao viajante.

2.6.9. Possibilidade de prorrogação do contrato, por ser um serviço continuado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução a ser contratada corresponde à prestação de serviços especializados de agenciamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, abrangendo cotação, reserva, emissão, cancelamento, reembolso e remarcação de bilhetes, com suporte técnico-operacional contínuo durante toda a vigência contratual

3.1.1. O ciclo de vida do objeto compreende todas as fases relacionadas ao atendimento da demanda de deslocamento aéreo, desde a solicitação inicial até a conclusão da viagem ou, quando aplicável, o processamento de remarcações, reembolsos e cancelamentos. A contratada deverá disponibilizar canais de atendimento presenciais, telefônicos e eletrônicos, inclusive em situações emergenciais, assegurando suporte ininterrupto, 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo feriados.

3.1.2. Por se tratar de serviço de natureza operacional, não se aplicam exigências de garantia contratual ou manutenção de bens físicos, sendo suficiente a obrigação de manter assistência técnica e suporte operacional permanentes ao longo da execução contratual.

3.1.3. O contrato terá vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, em razão da natureza continuada do objeto, que envolve a aquisição frequente e recorrente de passagens aérea, proporcionando maior eficiência e economicidade, reduzindo custos administrativos com sucessivas licitações, conferindo estabilidade na execução e ampliando a competitividade, ao tornar a contratação mais atrativa para o mercado.

3.2. A descrição do objeto de forma detalhada, com todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação consta no item 1.2 do presente.

3.3. A solução proposta considerou a análise do ciclo de vida dos objetos, abrangendo a durabilidade, a manutenção e o suporte técnico necessários, de modo a assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação.

Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 23.915.519-7 – Pregão Eletrônico nº 513/2025 – EDITAL

4. PESQUISA DE PREÇOS

4.1. Visando apresentar ampla pesquisa de preços para a contratação de serviço especializado de agenciamento de viagens do PREG-e 513/2025, conforme disposto no Decreto Estadual nº 10.086/2022 e na Lei Federal nº 14.133/2021, o DECON/DCAT/COTAÇÕES em conjunto com a CENTRAL DE VIAGENS OFICIAIS considerou a seguinte metodologia utilizada:

4.1.1. Em atenção ao inciso I do Art. 296 do Decreto supra, foram realizadas as Pesquisas 18310, 18450/2025 no Sistema GMS com retorno em duplicidade por fornecedores consultados via e-mail sendo, portanto, desconsideradas.

4.1.2. Em conformidade com o inciso II do referido artigo, foram consultados preços de outros órgãos públicos através do PNCP, Painel de Preços, SEBRAE NACIONAL –Transparência e TCE-PR com comprovações anexadas ao protocolado.

4.1.3. Referente ao inciso III, a pesquisa através de website não proporciona resultados referente a descontos em serviços de agenciamento sendo assim desconsiderada como parâmetro para resultados.

4.1.4. Referente ao inciso V, consultas no portal Menor Preço Compras Paraná não vislumbram resultados referentes ao objeto da contratação sendo desconsideradas como parâmetro para resultados.

4.1.5. Referente ao inciso IV do Art. 368, a pesquisa com fornecedores foi realizada considerando o envio de solicitação via e-mail proporcionando seis resultados conforme Mapa de Formação de Preços.

4.1.5.1. Foi concedido o prazo de 5 dias úteis para que os fornecedores respondessem as pesquisas de preços enviadas via e-mail e Sistema GMS.

4.1.5.2. Atendendo ao disposto no § 4º do Art. 369 e Art. 296 do Decreto Estadual 10.086 de 2022 com parâmetros estabelecidos no §1º art. 23 da Lei Federal no 14.133 de 2021, justificamos que a escolha dos fornecedores ocorreu de forma aleatória para pesquisa direta (por meio eletrônico) através de solicitação via e-mail.

4.1.6. Não nos utilizamos de tabelas oficiais citada no inciso VI do Art. 368 devido a não aplicabilidade para o objeto da licitação.

4.2. Entende-se que a metodologia (MÉDIA) está em conformidade com o § 3º do Art. 368 sendo o cálculo incidente sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata os incisos I a VI do caput do mesmo artigo. A MÉDIA foi adotada após o comparativo constatar maior amplitude para oferta de descontos na taxa, desconsiderando assim a mediana para definição do preço máximo.

www.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Luciano José de Lima (XXX.166.969-XX)** em 05/09/2025 14:59 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **23.915.519-7** por: **Jhonatan Fioravante** em: 05/09/2025 14:55. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **6f165a527b95e66f1a51a4b2cc1e746f**.

Inserido ao protocolo **25.213.519-7** por: **Deuzelino Charles da Silva** em: 15/01/2026 15:35. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **22a20e7230226e76e76e382a8de27381**

Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 23.915.519-7 – Pregão Eletrônico nº 513/2025 - EDITAL

4.3. Realizada ampla pesquisa de preços, em fontes possíveis, conforme dispõe os Arts. 296 e 368 e também estando de acordo com os Arts. 369, 370 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, Art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e o Art. 66, §2º, I da Lei n.º 13.303/2016.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1. A contratação de serviço de agenciamento para viagens, se dará em 2 (dois) lotes.

5.1.1. Lote 1 - Atendimento dos Órgãos e Entidades do Estado do Paraná.

5.1.2. Lote 2 - Atendimento das Empresas Estatais.

5.2. A divisão do objeto em dois lotes encontra respaldo no art. 47 da Lei Federal n.º 14.133/2021, no art. 25 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, e na Súmula n.º 247 do TCU.

5.3. Agrupar o objeto da contratação é a melhor escolha para garantir a viabilidade e otimizar a gestão. Essa abordagem gera economia de recursos (humanos e materiais) e redução de custos variáveis, que seriam bem maiores se a contratação fosse feita de forma segregada.

5.3.1. Além de aproveitar a economia de escala, contratar o serviço com múltiplas empresas resultaria em um custo administrativo elevado e uma complexa rede de coordenação. Isso poderia, inclusive, comprometer a qualidade e a efetividade dos resultados esperados

5.3.2. Padronização do serviço no âmbito dos ÓRGÃOS e ENTIDADES no Governo do Estado do Paraná.

5.3.3. Garantir a máxima eficiência na gestão dos contratos, uma vez que, em que pese se tratar de atividade de mesma natureza, o que impacta positivamente no processo de governança do órgão ao adotar essa modalidade, a Administração alcançará maior eficiência e controle dos serviços a serem prestados, já que o gerenciamento dessas ações permanecerá sob a responsabilidade de um mesmo administrador, o que impactará positivamente e diretamente na economicidade do processo para a organização.

6. SUSTENTABILIDADE

6.1. A presente contratação observará os critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no art. 144 da Lei n.º 14.133/2021 e no Decreto Estadual n.º 10.086/2022.

6.2. Considerando a natureza do objeto, serviços de agenciamento de passagens aéreas, não se identificam impactos ambientais diretos e significativos. Ainda assim, em observância às normas vigentes, deverá a contratada, no que couber, adotar medidas de mitigação compatíveis com objeto da contratação, considerando:

I. utilização de meios eletrônicos/digitais para emissão de faturas, notas fiscais e comunicações formais, evitando o consumo de papel;

www.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Luciano José de Lima (XXX.166.969-XX)** em 05/09/2025 14:59 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **23.915.519-7** por: **Jhonatan Fioravante** em: 05/09/2025 14:55. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **6f165a527b95e66f1a51a4b2cc1e746f**.

Inserido ao protocolo **25.213.519-7** por: **Deuzelino Charles da Silva** em: 15/01/2026 15:35. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **22a20e7230226e76e76e382a8de27381**

Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 23.915.519-7– Pregão Eletrônico nº 513/2025 - EDITAL

II. disponibilização de plataforma eletrônica para gestão das solicitações, reservas e emissões, contribuindo para a eficiência operacional e redução de insumos físicos.

7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1. Não se justifica a reserva parcial do lote, considerando o serviço não ser de natureza divisível.

7.2. Será garantida à Microempresas – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP a prerrogativa do empate ficto, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

7.3. Também será garantida às microempresas as demais garantias que lhe são prescritas na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, exceto a reserva de lotes, por ser algo desvantajoso ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado pela Administração Pública. Além disso o objeto não se caracteriza como bem divisível, conforme prescreve o art. 48, inciso III da Lei Complementar 123/2006.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS

8.1. Trata-se de serviço comum, conforme estabelece o inciso I do art. 392 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

8.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 10.086, de 2022, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 414 do citado decreto, cuja execução indireta é vedada.

8.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do Contratado:

9.1.1. Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

9.1.2. 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;

www.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Luciano José de Lima (XXX.166.969-XX)** em 05/09/2025 14:59 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **23.915.519-7** por: **Jhonatan Fioravante** em: 05/09/2025 14:55. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **6f165a527b95e66f1a51a4b2cc1e746f**.

Inserido ao protocolo **25.213.519-7** por: **Deuzelino Charles da Silva** em: 15/01/2026 15:35. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **22a20e7230226e76e76e382a8de27381**

Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 23.915.519-7– Pregão Eletrônico nº 513/2025 - EDITAL

- 9.1.3.** Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;
- 9.1.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.1.6.** Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;
- 9.1.7.** Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;
- 9.1.8.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;
- 9.1.9.** Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;
- 9.1.10.** Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;
- 9.1.11.** Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;
- 9.1.12.** Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.1.13.** Cumprir as exigências legais de reserva de cargos previstas em legislação específica, para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, em conformidade com o disposto no art. 92, inciso XVII, da Lei nº 14.133/2021;
- 9.1.14.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

www.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Luciano José de Lima (XXX.166.969-XX)** em 05/09/2025 14:59 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **23.915.519-7** por: **Jhonatan Fioravante** em: 05/09/2025 14:55. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **6f165a527b95e66f1a51a4b2cc1e746f**.

Inserido ao protocolo **25.213.519-7** por: **Deuzelino Charles da Silva** em: 15/01/2026 15:35. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **22a20e7230226e76e76e382a8de27381**

Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 23.915.519-7– Pregão Eletrônico nº 513/2025 - EDITAL

9.1.15. Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

9.1.16. Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

9.1.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

9.1.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

9.1.18.1. Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

9.1.18.2. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

9.1.18.3. Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

9.1.18.4. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

9.1.18.5. Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

9.1.18.6. Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis;

9.1.19. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) e a respectiva documentação técnica associada, para livre uso e alteração pela Administração Pública em outras ocasiões, nos termos do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

9.1.20. Ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;

9.1.21. A contratada será expressamente responsabilizada se houver quebra de sigilo sobre quaisquer dados, informações ou artefatos contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, sob pena de aplicação

www.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Luciano José de Lima (XXX.166.969-XX)** em 05/09/2025 14:59 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **23.915.519-7** por: **Jhonatan Fioravante** em: 05/09/2025 14:55. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **6f165a527b95e66f1a51a4b2cc1e746f**.

Inserido ao protocolo **25.213.519-7** por: **Deuzelino Charles da Silva** em: 15/01/2026 15:35. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **22a20e7230226e76e76e382a8de27381**

Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 23.915.519-7– Pregão Eletrônico nº 513/2025 - EDITAL

de sanção, na forma de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva contratação, por divulgação indevida, sem prejuízo da devida responsabilização criminal. (Pregão Eletrônico nº 69/2022 TJ/PR).

9.1.22. Garantir ao contratante:

9.1.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

9.1.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do contratante.

9.1.23. Instruir seus empregados, cooperados, credenciados ou parceiros 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;

9.1.24. A CONTRATADA deverá possuir infraestrutura suficiente para ter condições de operacionalizar todo o processo, objeto desse Termo de Referência.

9.1.25. Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, mão de obra, transportes, equipamentos, máquinas, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais, trabalhistas e previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, encargos sociais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, necessários à perfeita execução do contrato.

9.1.26. Atender as solicitações de informações da CONTRATANTE no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a partir do recebimento da formalização, que poderá acontecer através de Ofício ou e-mail.

9.1.27. Orientar os empregados, cooperados, credenciados ou parceiros a cumprir de forma adequada as obrigações legais e as exigências deste Termo de Referência e do edital de licitação e seus anexos.

9.1.28. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam interesse da CONTRATADA, independentemente de solicitação.

9.1.29. Cumprir todas as leis e imposições federais, estaduais ou distritais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos originários de infrações a que tiver dado causa.

9.1.30. Responsabilizar-se pela defesa, inclusive por custos, despesas e honorários advocatícios, bem como pelo cumprimento das decisões judiciais em ações judiciais eventualmente propostas por seus prepostos, empregados, cooperados, credenciados ou parceiros envolvendo a CONTRATANTE, isentando-a de quaisquer responsabilidades e/ou ônus diretos ou indiretamente decorrentes.

www.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Luciano José de Lima (XXX.166.969-XX)** em 05/09/2025 14:59 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **23.915.519-7** por: **Jhonatan Fioravante** em: 05/09/2025 14:55. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **6f165a527b95e66f1a51a4b2cc1e746f**.

Inserido ao protocolo **25.213.519-7** por: **Deuzelino Charles da Silva** em: 15/01/2026 15:35. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **22a20e7230226e76e76e382a8de27381**

Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 23.915.519-7 – Pregão Eletrônico nº 513/2025 - EDITAL

9.1.31. Responsabilizar-se, inclusive civil e criminalmente, por eventuais danos causados à CONTRATANTE, aos seus servidores e empregados ou a terceiros, independentemente de culpa ou dolo, inclusive respondendo pelos danos causados pelos seus prepostos, empregados, cooperados, credenciados ou parceiros na execução do serviço.

9.1.32. Comunicar à CONTRATANTE a interrupção do funcionamento da solução tecnológica, aplicação web, para manutenção preventiva e atualização, com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência, podendo ocorrer sem penalidade desde que realizado entre as 2h e 5h da manhã, se aplicável.

9.1.33. Caso a CONTRATADA necessite de prazo ou período diferente do acima estabelecido para interrupção do funcionamento da solução tecnológica, objetivando a manutenção preventiva e atualização, deverá formalizar solicitação a CONTRATANTE, que avaliará o pleito.

9.1.34. Possibilitar à CONTRATANTE acesso de consulta, a qualquer tempo, a réplica do banco de dados para análise do log de eventos.

9.2. São obrigações do CONTRATANTE:

9.2.1. Receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

9.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

9.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;

9.2.4. Comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

9.2.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

9.2.6. Efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos e no contrato;

9.2.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;

Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 23.915.519-7 – Pregão Eletrônico nº 513/2025 - EDITAL

9.2.8. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

9.2.9. Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

9.2.10. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

9.2.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;

9.2.12. 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 eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.2.13. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando para a sua correção, dependendo da sua complexidade, prazo de 24 horas até 30 (trinta) dias contados a partir da sua formalização;

9.2.14. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.2.15. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal fornecido pela CONTRATADA;

9.2.16. Comunicar prévia e formalmente à CONTRATADA toda e qualquer orientação acerca do serviço, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 1 (um) dia útil.

9.2.17. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do serviço;

9.2.18. Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa prestar o serviço dentro das normas estabelecidas;

www.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Luciano José de Lima (XXX.166.969-XX)** em 05/09/2025 14:59 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **23.915.519-7** por: **Jhonatan Fioravante** em: 05/09/2025 14:55. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **6f165a527b95e66f1a51a4b2cc1e746f**.

Inserido ao protocolo **25.213.519-7** por: **Deuzelino Charles da Silva** em: 15/01/2026 15:35. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **22a20e7230226e76e76e382a8de27381**

Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 23.915.519-7– Pregão Eletrônico nº 513/2025 - EDITAL

9.2.19. Controlar e fiscalizar a execução do serviço prestado pela CONTRATADA, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, por intermédio de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim.

9.2.20. Avaliar a qualidade do serviço prestado pela CONTRATADA, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as disposições deste Termo de Referência.

9.2.21. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

9.2.22. Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização.

9.2.23. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência.

9.3. As Partes contratantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

10. GARANTIA DA EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia de execução contratual por se tratar de serviço comum e de baixa complexidade.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 23.915.519-7– Pregão Eletrônico nº 513/2025 - EDITAL

11.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.1. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

11.3. O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

11.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

11.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado 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:

$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$
TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.5. O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

11.6. Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

12. VIGÊNCIA

12.1. Da vigência da ata de registro de preços.

12.1.1. O prazo de vigência inicial da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

www.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Luciano José de Lima (XXX.166.969-XX)** em 05/09/2025 14:59 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **23.915.519-7** por: **Jhonatan Fioravante** em: 05/09/2025 14:55. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **6f165a527b95e66f1a51a4b2cc1e746f**.

Inserido ao protocolo **25.213.519-7** por: **Deuzelino Charles da Silva** em: 15/01/2026 15:35. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **22a20e7230226e76e76e382a8de27381**

Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 23.915.519-7– Pregão Eletrônico nº 513/2025 - EDITAL

12.1.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

12.1.3. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

12.2. Da vigência do contrato

12.2.1. O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

12.2.2. Para Empresas Estatais, a gestão e fiscalização dos contratos resultantes dessa aquisição serão de sua exclusiva responsabilidade, observando a Lei nº 13.303/2016 e seu respectivo regulamento interno de licitações e contratos.

13. REAJUSTAMENTO

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

13.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.2.1. O contratado ao assinar aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

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

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

13.8. O reajuste será realizado por apostilamentos.

www.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Luciano José de Lima (XXX.166.969-XX)** em 05/09/2025 14:59 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **23.915.519-7** por: **Jhonatan Fioravante** em: 05/09/2025 14:55. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **6f165a527b95e66f1a51a4b2cc1e746f**.

Inserido ao protocolo **25.213.519-7** por: **Deuzelino Charles da Silva** em: 15/01/2026 15:35. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **22a20e7230226e76e76e382a8de27381**

Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 23.915.519-7– Pregão Eletrônico nº 513/2025 - EDITAL

13.8.1. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

13.8.2. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

13.9. Se, juntamente do reajustamento, houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão de serviços, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

14. DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecendo o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto Estadual nº 10.086, de 2022, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Estadual.

14.1.1. A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

14.1.2. A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IPCA, tendo por termo inicial a data do orçamento estimado e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

14.1.2.1. O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

14.1.2.2. O transcurso do período citado no item 14.1.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

14.2. Do aproveitamento do Registro de Preços:

14.2.1. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata, observado o disposto nos arts. 314 e 316 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

14.3. Do Remanejamento de Quantidades entre Órgãos Participantes:

14.3.1. As quantidades previstas para itens com preços registrados em atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora exclusivamente entre os órgãos e entidades participantes, incluindo-se o próprio gerenciador para as quantidades que houver estimado. O referido remanejamento dependerá de autorização formal do órgão gerenciador e de prévia anuência da autoridade competente do órgão que tiver seu quantitativo reduzido. Contudo, em caso de alteração do município de fornecimento do

www.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Luciano José de Lima (XXX.166.969-XX)** em 05/09/2025 14:59 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **23.915.519-7** por: **Jhonatan Fioravante** em: 05/09/2025 14:55. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **6f165a527b95e66f1a51a4b2cc1e746f**.

Inserido ao protocolo **25.213.519-7** por: **Deuzelino Charles da Silva** em: 15/01/2026 15:35. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **22a20e7230226e76e76e382a8de27381**

Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 23.915.519-7 – Pregão Eletrônico nº 513/2025 - EDITAL

bem ou prestação do serviço, caberá ao fornecedor detentor da ata a opção de aceitar ou não a demanda remanejada, sendo expressamente vedado o uso desta regra para obras e serviços de engenharia, observado o disposto no art. 307A do Decreto n.º 10.086, de 2022.

15. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

15.1. Os requisitos de habilitação são aqueles previstos nos Documentos de Habilitação (Anexo II do Edital).

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. É admissível a continuidade do Contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

16.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

16.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

16.1.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

16.2. A alteração subjetiva a que se refere o item 16.1 deverá ser formalizada por meio de termo aditivo ao contrato.

17. CONTROLE DA EXECUÇÃO

17.1. O serviço terá início em até 01 (um) dia útil após cumpridas as etapas do item 1.4 (da execução do serviço).

17.2. Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 05 (dias) dias úteis.

17.2.1. Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

17.3. Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

17.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

www.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Luciano José de Lima (XXX.166.969-XX)** em 05/09/2025 14:59 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **23.915.519-7** por: **Jhonatan Fioravante** em: 05/09/2025 14:55. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **6f165a527b95e66f1a51a4b2cc1e746f**.

Inserido ao protocolo **25.213.519-7** por: **Deuzelino Charles da Silva** em: 15/01/2026 15:35. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **22a20e7230226e76e76e382a8de27381**

Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 23.915.519-7 – Pregão Eletrônico nº 513/2025 - EDITAL

17.4.1. Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

17.5. Recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

18.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I e disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

18.1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

19. SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório pela CONTRATADA.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. Para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

www.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Luciano José de Lima (XXX.166.969-XX)** em 05/09/2025 14:59 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **23.915.519-7** por: **Jhonatan Fioravante** em: 05/09/2025 14:55. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **6f165a527b95e66f1a51a4b2cc1e746f**.

Inserido ao protocolo **25.213.519-7** por: **Deuzelino Charles da Silva** em: 15/01/2026 15:35. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **22a20e7230226e76e76e382a8de27381**

Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 23.915.519-7– Pregão Eletrônico nº 513/2025 - EDITAL

21.2. Para Empresas Estatais, o licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas, observando a Lei nº 13.303/2016 e seu respectivo regulamento interno de licitações e contratos.

22. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, 03 de setembro de 2025.

(Assinado eletronicamente)

Marcia Cucatto

Chefe de Divisão - SEAP/DECON/DP

(Assinado eletronicamente)

Elias Ferreira da Silva

Chefe de Divisão - SEAP/DETO/DVO

Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 23.915.519-7 – Pregão Eletrônico nº 513/2025 - EDITAL

ANEXO I.I
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

- 1. Definição:** Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento.
- 2. Objetivo a atingir:** prestação do serviço em elevados níveis de qualidade, para fins de eficiência e economicidade.
- 3. Forma de avaliação:** definição de situações (indicadores) que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de grau de correspondência.
- 4. Descontos x sanções administrativas:** embora a aplicação de índices aos indicativos seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a CONTRATANTE poderá, pelo nível crítico de qualidade insuficiente em qualquer dos indicativos aplicar as penalidades previstas em contrato, ficando desde já estabelecido que, quando o percentual de descontos no mês for superior ao estabelecido no IMR poderá restar caracterizada inexecução parcial do contrato, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação de sanção administrativa, nos termos da Lei e do Contrato, observado o contraditório e ampla defesa.

Nº 1 – Emissão e reserva de passagem	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a reserva/emissão de passagens no tempo previsto em edital
Instrumento de Medição	Contagem do número de apontamentos realizados pelos fiscais
Formas de Acompanhamento	Controle por parte dos fiscais acerca dos apontamentos e reclamações
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Somatório
Início da Vigência	Data de assinatura do contrato

www.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Luciano José de Lima (XXX.166.969-XX)** em 05/09/2025 14:59 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **23.915.519-7** por: **Jhonatan Fioravante** em: 05/09/2025 14:55. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **6f165a527b95e66f1a51a4b2cc1e746f**.

Inserido ao protocolo **25.213.519-7** por: **Deuzelino Charles da Silva** em: 15/01/2026 15:35. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **22a20e7230226e76e76e382a8de27381**

Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 23.915.519-7– Pregão Eletrônico nº 513/2025 - EDITAL

Faixa de Ajuste do Pagamento	Até 05 (cinco) apontamentos = 100% (cem por cento) do valor mensal de agenciamento de viagens; De 06 (seis) a 08 (oito) apontamentos = 95% (noventa e cinco por cento) do valor mensal de agenciamento de viagens; Acima de 08 (oito) apontamentos = 90% (noventa por cento) do valor mensal de agenciamento de viagens.
------------------------------	--

Nº 2 – Retificação de bilhetes

Item	Descrição
Finalidade	Garantir a retificação de passagens em até 1 (uma) hora, no horário de expediente, e em até 24 (vinte e quatro) horas nos demais casos
Instrumento de Medição	Contagem do número de apontamentos realizados pelos fiscais
Formas de Acompanhamento	Controle por parte dos fiscais acerca dos apontamentos e reclamações
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Somatório
Início da Vigência	Data de assinatura do contrato
Faixa de Ajuste do Pagamento	Até 05 (cinco) apontamentos = 100% (cem por cento) do valor mensal de agenciamento de viagens; De 06 (seis) a 08 (oito) apontamentos = 95% (noventa e cinco por cento) do valor mensal de agenciamento de viagens; Acima de 08 (oito) apontamentos = 90% (noventa por cento) do valor mensal de agenciamento de viagens.

Nº 3 – Emissão de Fatura

Item	Descrição
Finalidade	Garantir a emissão e envio de fatura das passagens emitidas no mês, com toda a descrição detalhada de serviços e contendo toda a documentação.

www.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Luciano José de Lima (XXX.166.969-XX)** em 05/09/2025 14:59 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **23.915.519-7** por: **Jhonatan Fioravante** em: 05/09/2025 14:55. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **6f165a527b95e66f1a51a4b2cc1e746f**.

Inserido ao protocolo **25.213.519-7** por: **Deuzelino Charles da Silva** em: 15/01/2026 15:35. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **22a20e7230226e76e76e382a8de27381**

Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 23.915.519-7– Pregão Eletrônico nº 513/2025 - EDITAL

Instrumento de Medição	Contagem do número de apontamentos realizados pelos fiscais
Formas de Acompanhamento	Controle por parte dos fiscais acerca dos apontamentos e reclamações
Periodicidade	A cada três meses
Mecanismo de Cálculo	Somatório
Início da Vigência	Data de assinatura do contrato
Faixa de Ajuste do Pagamento	Até 01 (um) apontamento = 100% (cem por cento) do valor mensal de agenciamento de viagens da fatura; 2 apontamentos= 90% do valor mensal de agenciamento de viagens da fatura. Acima de 2 (dois) apontamentos = 90% (noventa por cento) do valor mensal de agenciamento de viagens.

Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 23.915.519-7– Pregão Eletrônico nº 513/2025 - EDITAL

ANEXO II
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CAUF-PR), e os documentos dos itens 1.4, 1.5, 1.6 e 1.7.

Os licitantes que não estiverem com os documentos válidos no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CAUF-PR), deverão apresentar todos os documentos relacionados a seguir:

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);
- Certidões de regularidade com a Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação); e
- Certidões de regularidade com a Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;
- Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 23.915.519-7 – Pregão Eletrônico nº 513/2025 - EDITAL

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 O fornecedor deverá encaminhar:

1.4.1.1 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, 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;

1.4.1.2 para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

1.4.1.3 os documentos exigidos no item 1.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

1.4.1.3.1 as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.4.1.4 os documentos mencionados no item 1.4.1.1 deverão estar na forma da lei.

1.4.1.5 Para fins de apresentação dos documentos mencionados no item 1.4.1.1 deverá ser considerado a data da convocação pelo pregoeiro.

1.4.1.6 Para fins de exercício social, serão consideradas as seguintes datas de entrega:

- a) Para as empresas que utilizam Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, o prazo determinado pela Receita Federal;
- b) Para as empresas que realizam o registro na Junta Comercial, o prazo definido pelo art. 1078, inc. I da Lei 10.406/2002;
- c) Demais casos conforme a legislação pertinente.

1.4.1.7 a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 23.915.519-7 – Pregão Eletrônico nº 513/2025 - EDITAL

1.4.1.8 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,0 no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,0 no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,0 no índice de Liquidez Corrente (LC).

1.4.1.9 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

1.4.1.9.1 Para fins de aferição dos índices mencionados no item 1.4.1.7, serão calculados por exercício, de forma a apresentar dois conjuntos de indicadores relativos a cada período a que se referem as demonstrações contábeis.

1.4.1.9.2 Verificado erro de cálculo dos índices financeiros caberá ao pregoeiro promover diligência para correção em atenção ao disposto no item 1.4.1.7.

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.5.1 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).

1.5.1.1 Entende-se por compatibilidade das características e quantidades o fornecimento em quantidade de no mínimo 20% (vinte por cento), em relação a quantidade de bens exigida para cada lote.

1.5.1.2 Para atendimento do quantitativo exigido no subitem anterior, será permitido o somatório de atestados de capacidade técnica.

1.6 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).

1.7 DECLARAÇÃO LGPD (Anexo X).

1.8 DECLARAÇÃO DE ME, EPP OU MEI (Anexo IX).

1.9 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso:

- Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente;
- **além de 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 (ANEXO IX);
- 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 (art. 122, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 10.086/2022).

Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS
Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Divisão de Licitação – DL

Protocolo nº 23.915.519-7 – Pregão Eletrônico nº 513/2025 - EDITAL

1.9.1 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.9.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.10 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.11 Na hipótese do item 1.7.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.12 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.13 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta