



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

**TERMO DE RETIRADA DE EDITAL**  
**Pregão Presencial PP Nº 001/2018**

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre este CRA-DF e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher presencialmente o recibo de entrega de edital abaixo.

A não remessa do recibo exime a Comissão Permanente de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

**Adm. Geraldo Leopoldo Silva de Torrecillas**  
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Pessoa responsável pela assinatura do termo de retirada: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Receberemos por meio do email acima informado, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Brasília \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo da Empresa



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

**PREGÃO PRESENCIAL CRA-DF Nº 001/2018**  
**Processo Administrativo CRA-DF nº 002/2018**

Abertura da sessão pública do Pregão:

Data: 19/01/2018

Horário de credenciamento: 9h30 às 10h

Sessão de Abertura dos Envelopes: 10 h

Local: Setor de Autarquias Sul - Quadra 6 - Bloco "K" - Edifício Belvedere 2º andar - Brasília/DF

A Comissão Permanente de Licitação do Conselho Regional de Administração do Distrito Federal – CPL/CRA-DF, através de seu Presidente, instituído pela Portaria CRA-DF nº 007/2017 de 09/02/2017, torna público para conhecimento dos interessados que realizará, sob o regime de execução indireta, licitação para contratação de empresa especializada no fornecimento de passagens aéreas e terrestres nos âmbito e internacional para atender ao CRA-DF. Em conformidade com o que determina a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, 10.520/2002 e demais normas legais pertinentes e as condições do presente Edital. A sessão pública será realizada em 19/01/2018, às 10h (horário de Brasília), na sede do CRA-DF localizada no Setor de Autarquias Sul Quadra 06 Bloco K sala 202 em Brasília/DF ou caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente.

### **1 – DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de passagens aéreas e terrestres nos âmbito nacional e internacional para atender ao CRA-DF, de conformidade com as especificações e condições, constantes do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

### **2 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1 Poderão participar empresas nacionais, microempresas ou empresas de pequeno porte, que comprovem estar habilitadas a executar os serviços descritos no objeto desta licitação e que tenham sede ou filial em Brasília.

2.2. Não poderão participar:

- a) pessoas jurídicas que não explorem o ramo de atividade compatível ao objeto desta licitação;
- b) consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.3. Os documentos apresentados nesta licitação deverão:

- a) estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ;
- b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;
- c) ser apresentados em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório, por pregoeiro ou por servidor da CPL do CRA-DF.

2.4. Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos últimos 90 (noventa) dias que antecederem à data da sessão deste certame.

### **3 – DA RETIRADA DO EDITAL E DO CREDENCIAMENTO**

3.1 Para retirada do Edital, os interessados deverão assinar o protocolo de solicitação de retirada do edital (documento acima), presencialmente, na sede do CRA-DF, localizado no endereço SAS



Conselho Regional de Administração do Distrito Federal

SAUS Quadra 6, Bloco K, Ed. Belvedere, Sala 201/202 - Asa Sul, Brasília/DF • (61) 4009-3320 | 3333

cradf.org.br • facebook.com/cradf • Horário de funcionamento: segunda a sexta, das 9h às 17h



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

Quadra 06 Bloco K – Edifício Belvedere – 2º andar, mediante agendamento pelo telefone (61) 4009 3323 ou pelos emails [compras@cradf.org.br](mailto:compras@cradf.org.br) ou [valter@cradf.org.br](mailto:valter@cradf.org.br), munido das cópias dos seguintes documentos:

- a) CNPJ;
- b) Contrato social e suas alterações;
- c) Documento do representante legal, em caso de procurador, apresentar procuração original.

**3.2 - Só participarão do certame as empresas que apresentarem o protocolo de retirada do Edital, de conformidade com o exigido acima. Tal documento deverá estar incluído no envelope contendo a documentação (envelope nº 02 – da documentação).**

3.3 - Cada licitante far-se-á representar por seu titular, mandatário constituído ou pessoa devidamente munida de credencial, somente estes, poderão intervir nas fases de lance no procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada;

3.4 O representante legal, no ato da entrega dos envelopes, deverá identificar-se, exibindo cédula de identidade oficial (original ou cópia) e a documentação que comprove sua condição;

3.5 A não apresentação dos documentos solicitados no credenciamento, não inabilitará a licitante, porem impedirá o representante de se manifestar e responder pela empresa.

3.6 Qualquer manifestação em relação a presente licitação, inclusive efetuar lances, somente poderá ser formulada pelo representante da licitante devidamente identificado e habilitado a participar do certame, através de instrumento público ou particular ou cópia do contrato social devidamente autenticada.

**3.7 No ato do credenciamento deverá ser apresentado fora dos envelopes (nº 01 e 02), cédula de identidade oficial (original, cópia simples ou cópia autenticada), a documentação que comprove sua condição de representante da empresa e declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação. ( art. 4º inc. VII da Lei 10.520/02)**

3.8 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte deverão apresentar o certificado de enquadramento, ou qualquer documento oficial que identifique a situação, no ato do credenciamento.

## 4 – DO PROCESSAMENTO

As licitantes deverão entregar os envelopes nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS e nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO no local, dia e hora fixados, impreterivelmente, não se aceitando, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária.

## 5 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

As licitantes deverão apresentar no dia e hora fixados no preâmbulo deste Edital à Comissão de Licitação, simultaneamente, os envelopes nº 01 contendo sua Proposta de Preços e nº 02 - Documentação, os quais deverão ser opacos e estarem lacrados contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, com os seguintes dizeres:

Envelope Nº 01 – Proposta de Preços

CRA-DF – Conselho Regional de Administração do Distrito Federal – CRA-DF

Pregão Presencial Nº: 001/2018

Razão Social da empresa licitante:

Envelope Nº 02 – Documentação





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

CRA-DF – Conselho Regional de Administração do Distrito Federal – CRA-DF

Pregão Presencial Nº: 001/2018

Razão Social da empresa licitante:

**6 – DA PROPOSTA DE PREÇO – Envelope nº 01**

6.1 A classificação das propostas será pelo critério de menor taxa de agenciamento nas passagens aéreas. A proposta deverá:

a) ser redigida com clareza e de forma objetiva, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, rubricada, assinada e numerada em todas as folhas pelo representante legal do proponente.

b) Ter uma declaração expressa de que no percentual oferecido, estão incluídos todos os tributos, despesas e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto do presente edital.

6.2 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

6.3 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidade, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.4 Uma vez aberta as propostas, não serão admitidos pedidos de retificação.

6.5 As propostas deverão ser entregues no local, dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, em envelopes lacrados, de conformidade com o descrito no item 5.

6.6 A licitante microempresa - ME ou empresa de pequeno porte – EPP, deverá informar tal condição no ato de apresentação da proposta, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006;

6.7 Quando houver participação nesta licitação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte, considerar-se-á empate quando a proposta dessas empresas for igual ou até 5% superior à proposta classificada em primeiro lugar. Neste caso, e desde que a proposta classificada em primeiro lugar não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, o CRA-DF procederá da seguinte forma:

a) classificação das propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem na situação prevista;

b) convocação da microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou o maior desconto dentre as classificadas na forma deste subitem 6.8, “a” para que, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresente uma última oferta, obrigatoriamente inferior à da primeira colocada, para o desempate, situação em que será classificada em primeiro lugar;

6.8 A licitante classificada em primeiro lugar, na fase de lances, deverá apresentar planilha de custos que demonstre a compatibilidade entre os custos e as receitas estimados para a execução do serviço” (Art. 7º da IN 03/2015).

6.9 A Administração poderá revogar ou anular a presente licitação, por razões de interesse público ou por decorrência de fato superveniente comprovado, consoante prevê a Lei nº 8.666/93.



## 7 – DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

Para a **habilitação** do licitante, o **ENVELOPE Nº 02 deverá conter** todos os documentos exigidos a seguir:

### 7.1 Da Habilitação Jurídica

- a) Cópia da cédula de identidade ou carteira de motorista;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais e registro comercial, no caso de empresa individual;
- d) Inscrição de ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

### 7.2 Da Regularidade Fiscal;

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- c) Certidão Negativa de Débito com o FGTS;
- d) Certidão Negativa de Débito com o INSS;
- e) Declaração ou certidão da Justiça local e federal de Nada Consta, e que não responde a processo civil (ação civil pública, execução fiscal, execução, ação monitoria dentre outras que venham a comprometer a contratação junto a administração pública).
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011;
- g) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.2.1 A documentação acima deverá estar devidamente autenticada ou, na impossibilidade de se autenticar, deverá o licitante apresentar os originais para confronto, e ser entregue em envelope lacrado e em separado da proposta de preços.

### 7.3 Da Situação Econômico-Financeira:

- a) Apresentar o balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devidamente registrado na JCDF, assinado pelo contador responsável.
- b) A comprovação de boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

LC= Ativo Circulante  
Passivo Circulante

c) Patrimônio Líquido mínimo de R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

#### 7.4 – Da Qualificação Técnica:

a) Dois atestados de capacidade técnica emitidos por órgão público ou privado, em papel timbrado, que comprovem a aptidão para desempenho ao objeto deste Edital;

b) Documento que comprove o Registro ou Inscrição na Empresa Brasileira de Turismo – EMBRATUR, na forma do art. 3º da Lei nº 7262/84.

c) Declarações expedidas pelas companhias aéreas TAM, GOL, TAP, OCEANAIR, WEBJET e AZUL, que operam trechos aéreos regulares no território nacional e internacional, comprovando que a licitante é possuidora de crédito direto e está autorizada a emitir passagens aéreas durante a vigência do contrato.

d) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, nos termos do § 2.º, do art. 32, da Lei 8.666/93, observadas as penalidades cabíveis e declaração de conhecimento e plena aceitação das condições estabelecidas no Edital. (anexo IV);

e) Declaração, na forma do art. 27, inciso V, da Lei nº. 8.666/93 com a redação dada pela Lei nº 9.854/99, de que não possui em seu quadro de pessoal profissionais menores de 18 (dezoito) anos, desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de 16 (dezesesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz (anexo III);

7.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a contar do momento em que se declarar o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.7. A prorrogação do prazo previsto no subitem 7.6 será concedida pela Administração quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado;

7.8. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.6, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei;

7.9.. A licitante que apresentar documentação em desacordo com este Edital será inabilitada;

7.10 Será declarada vencedora a licitante que apresentar a **MENOR TAXA DE AGENCIAMENTO** e atender às exigências fixadas neste Edital;

#### 8 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Declarada à vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer durante a sessão pública;

8.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante implicará decadência do direito de recurso;

8.3. A recorrente deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra razões em igual prazo, que começarão



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses;

8.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

### **9 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

A despesa decorrente desta licitação correrá à conta de recursos consignados no Orçamento do CRA-DF– Elementos de Despesas nº 6.2.2.1.1.01.04.064.001 em um montante total de aproximadamente R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

### **10 – DO PAGAMENTO**

10.1 O pagamento ocorrerá após a prestação dos serviços, objeto deste certame, com o atesto do Setor de Compras e do empregado responsável pelo processo administrativo de concessão das passagens na Nota Fiscal.

10.2 Para execução do pagamento de que trata esta Cláusula, a CONTRATADA deverá fazer constar da fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra legível, o número de sua conta bancária, o nome do banco e a respectiva agência.

10.3 O pagamento será efetuado até 10 (dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devendo apresentar ainda:

- a) Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando regularidade com o INSS;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011;

10.4. O pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo do objeto, desde que não se verifique falhas ou imperfeições e depois de recebido o atesto do setor competente;

10.5. A nota fiscal/fatura apresentada em desacordo com o estabelecido neste Edital, na proposta de preço ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à adjudicatária e nesse caso o prazo previsto no subitem 10.3 será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

10.6. Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária.

### **11 – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A fiscalização dos serviços será acompanhada por funcionário a ser definido pelo CRA-DF, que irá realizar o comparativo entre as passagens solicitadas e as constantes na fatura. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado o serviço.

### **12 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

A adjudicação do objeto feita à licitante vencedora, ficará sujeita à homologação do Presidente do Conselho Regional de Administração do Distrito Federal depois de decididos os recursos, se houver.

### **13 - DA ACEITAÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO:**





## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

13.1 A aceitação e o recebimento do objeto desta licitação obedecerão ao disposto no artigo 73, inciso I, letras “a” e “b” da Lei nº 8.666.

13.2 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária em conta-corrente, Banco e respectiva agência, mencionadas nas propostas da licitante vencedora.

### **14 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1 A empresa vencedora fica obrigada a:

- a) assinar a Ata relativa ao certame licitatório;
- b) executar os serviços adjudicados, observadas as condições estipuladas neste Edital, no Termo de Referência e na proposta de preço;
- c) A CONTRATADA se responsabiliza pela execução dos serviços objeto deste Edital;
- d) A empresa deve possuir instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos sobre o objeto, que venham a ser questionados pela CONTRATANTE.
- f) Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços deste Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

### **15 DAS PENALIDADES:**

- 15.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste Edital, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à adjudicada as seguintes penalidades:
- 15.2 Advertência;
- 15.3 Multa de 10% (dez por cento) na hipótese de o licitante não executar o objeto de conformidade com o exigido no edital e Termo de referência.
- 15.4 Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, consoante estabelece a legislação vigente.
- 15.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, consoante se acha estabelecido no atual Estatuto da Licitação Pública.

### **16 – DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 16.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providencias ou impugnar o ato convocatório do pregão.
- 16.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 16.3. Acolhida à impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 16.4. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao pregoeiro, na mesma data de recebimento da impugnação.

### **17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- 17.1 É vedada a subcontratação parcial ou total para fornecimento do objeto desta licitação.
- 17.2 Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pela CPL/CRA/DF, cujo endereço encontra-se no preâmbulo deste Edital. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação do CRA-DF - CPL/CRA/DF.







## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

17.3 O Edital estará à disposição dos interessados, no endereço eletrônico: [www.cradf.org.br](http://www.cradf.org.br).

17.4 Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

17.5 Os licitantes não estão obrigados a assinar a Ata relativa a licitação, mas se presentes à reunião e se recusarem a assiná-la, esta circunstância deverá, em tempo, ser consignada na referida Ata;

17.6 O CRA-DF poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado ou por ilegalidade, dando ciência aos licitantes.

17.7 Toda comunicação oficial ocorrerá pelos email's, [valter@cradf.org.br](mailto:valter@cradf.org.br) ou [compras@cradf.org.br](mailto:compras@cradf.org.br), ou por publicação, nos termos da legislação.

### **18 - DO FORO:**

18.1 Para dirimir quaisquer dúvidas do presente certame, será competente o Foro da Justiça Federal de Brasília/DF.

18.2 São partes integrantes deste Edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de Proposta de Preço;
- Anexo III - Declaração, na forma do art. 27, inciso V, da Lei nº. 8.666/93 com a redação dada pela Lei nº 9.854/99, de que não possui em seu quadro de pessoal profissionais menores de 18 (dezoito) anos, desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de 16 (dezesesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz;
- Anexo IV- Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, nos termos do § 2.º, do art. 32, da Lei 8.666/93, observadas as penalidades cabíveis;
- Anexo V - Minuta do Termo Contratual;

Adm Geraldo Leopoldo Silva de Torrecillas  
CRA-DF nº 001946  
Presidente da CPL/CRA-DF





## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

### ANEXO I

<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>	
<b>1 – OBJETO</b>	Contratação de empresa especializada no fornecimento de passagens aéreas e terrestres nacionais e internacionais para os Conselheiros efetivos e suplentes, diretoria e funcionários, que viajem a serviço ou representando o CRA-DF.
<b>2 – JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:</b>	O Conselho Regional de Administração do Distrito Federal – CRA-DF necessita dos serviços, em função da representação necessária do Presidente/Diretores/Conselheiros e empregados em reuniões, assembleias, visitas a outros regionais, eventos a nível nacional e internacional, cursos e palestras com deslocamento para outros estados.
<b>3 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fornecimento de passagens terrestres e aéreas nacionais e internacionais, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transportes terrestres e aéreos;</li><li>2. Os bilhetes deverão ser emitidos pela tarifa mais econômica, com exceção dos casos em que o CRA-DF autorizar a emissão por outra tarifa com a devida justificativa e motivação;</li><li>3. Informar ao CRA-DF as regras tarifárias vigentes nas empresas terrestres e aéreas que operam viagens regulares no território nacional, bem como suas alterações;</li><li>4. Prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais e internacionais, periodicidade de voos e de viagens e de variação de tarifas, inclusive promocionais, colaborando na definição do melhor roteiro e informando sobre eventuais vantagens que o CRA-DF possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;</li><li>5. Efetuar cotações, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas empresas terrestres e aéreas, devendo sempre que possível optar pela de menor valor;</li><li>6. Providenciar por meio de terminal interligado às companhias aéreas, a reserva do voo, imediatamente após o recebimento da requisição em nome do beneficiário indicado na solicitação, bem como proceder a emissão do respectivo bilhete de passagem logo após o recebimento da autorização, seja ela escrita ou por email do solicitante;</li><li>7. Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens terrestres e aéreas para rotas nacionais e internacionais, inclusive o retorno, indo imediatamente ao aeroporto ou rodoviário quando o sistema da empresa de transporte estiver fora do ar e o prazo para a entrega do bilhete for exíguo;</li><li>8. Apresentar alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas;</li><li>9. Emitir ordens de passagens quando requeridos formalmente para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo, informando ao CRA-DF, o número do bilhete, código de transmissão, companhia aérea, valor dos trechos e taxas de embarque;</li><li>10. Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pelo CRA-DF, o que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do CRA-DF em tempo hábil para o embarque do passageiro;</li><li>11. Fornecer e entregar passagens aos interessados, por meio de bilhetes eletrônicos ou de PTA (s), quando fora da sede do CRA-DF, no Brasil ou no exterior;</li><li>12. A forma de reversão de passagem não utilizada, a qual, por medida de simplificação processual, deve se dar, sempre que possível, mediante glosa dos valores respectivos na fatura subsequente a apresentação da nota fiscal, pela contratada;</li><li>13. Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante documento oficial apresentado pelo CRA-DF, sendo que, nos casos em que houver aumento de custo, com requisição de valor complementar e, se houver diminuição de custo, com emissão de ordem de crédito a favor do CRA-DF, a ser utilizado como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento do ofício;</li></ol>



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

14. Promover reembolso de passagens não-utilizadas pelo CRA-DF, mediante solicitação feita por meio de documento oficial, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do referido documento, com emissão de ordem de crédito a favor do CRA-DF, a ser utilizado como abatimento no valor de fatura posterior;
15. Repassar ao CRA-DF os descontos promocionais concedidos pelas companhias terrestres ou aéreas, cobrando o efetivo valor de mercado das passagens;
16. Subsidiar a resolução de problemas que venham ocorrer com passageiros ou passagens, quando do embarque ou desembarque, no Brasil ou no Exterior;
17. Fornecer e manter atualizada a relação das empresas aéreas filiadas ao sistema de venda de passagens com as quais mantenha convênio, informando ao CRA-DF as inclusões e/ou exclusões sempre que ocorrerem;
18. Providenciar a realização de *check-in* quando solicitado pelo CRA-DF;
19. Manter um promotor de vendas à disposição do CRA-DF, munido de sistema de comunicação que permita sua localização imediata (telefone celular) para atendimento fora do horário estabelecido, inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante vinte e quatro horas ininterruptas;
20. Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso de passagens respeitando o regulamento das companhias aéreas;
21. Para todos os serviços a serem prestados pela CONTRATADA é imprescindível a economicidade e a qualidade, de acordo com os critérios estipulados no edital de licitação;
22. Não será admitida a subcontratação sob qualquer pretexto.

### **4 – CONDIÇÕES ESTABELECIDAS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

1. A empresa deve possuir instalações e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação.
2. Registro ou Inscrição na Empresa Brasileira de Turismo – EMBRATUR, na forma do art. 3º da Lei nº 7262/84.
3. Declarações expedidas pelas principais companhias aéreas que operam trechos aéreos regulares no território nacional e internacional, comprovando que a licitante é possuidora de crédito direto e está autorizada a emitir passagens aéreas durante a vigência do contrato.

### **5 – PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

1. O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos, por meio de termos aditivos, desde que não ultrapasse os limites de vigência e valores, previstos no inciso II do artigo 57 e inciso II alínea “b” do artigo 23 da Lei nº 8666/93.
2. O pagamento relativo à prestação dos serviços será realizado até o 10ª dia útil, após apresentação da nota fiscal e comprovante de solicitação de emissão de passagem, enviada pelo CRA-DF por email ou ofício.

### **6 Dotação Orçamentária**

Elemento de despesa nº 6.2.2.1.1.01.04.04.064.001, no valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

### **7 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 7.1 A prestação de serviço deverá ser realizada de conformidade com o contrato.
- 7.2 A inobservância desta condição implicará recusa dos serviços sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da(s) contratada(s).



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

**ANEXO II**

**PROPOSTA DE PREÇO**

**PREGÃO PRESENCIAL – CRA-DF Nº 001/2018.**

Dados da empresa para efeito de contratação		
Razão Social		
CNPJ:		Inscrição Estadual:
Endereço:		
CEP:	Cidade:	Estado:
Fone:	Email:	
Banco:	Agência:	C/C:
Valor da taxa de agenciamento (informar também por escrito)		

Representante com poderes para assinar o contrato	
Nome:	
Cargo:	CPF (MF):
Identidade	Órgão Expedidor/UF:
Profissão:	Escolaridade:
Estado civil:	Nacionalidade:

Declaramos que os dados acima são de nossa inteira responsabilidade e que na forma da lei, somos responsáveis por qualquer prejuízo decorrente de falsidade das informações.

Brasília, xx de xxxx de 2018.

Assinatura do representante da empresa.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

**ANEXO III –  
MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES  
PREGÃO PRESENCIAL – CRA-DF nº 001/2018**

A empresa XXXXXX, CNPJ nº XXXXX, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) XXXXX, RG nº XXX e CPF nº XXXX, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, combinado com a Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Data XX DE XXXX DE 2018.

Assinatura do representante legal

Dados do representante

**(A DECLARAÇÃO DEVERÁ CONSTAR NO PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**



Conselho Regional de Administração do Distrito Federal

SAUS Quadra 6, Bloco K, Ed. Belvedere, Sala 201/202 - Asa Sul, Brasília/DF • (61) 4009-3320 | 3333

cradf.org.br • facebook.com/cradf • Horário de funcionamento: segunda a sexta, das 9h às 17h



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

**ANEXO IV**

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES E  
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E PLENA ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES  
ESTABELECIDAS NO EDITAL.**

**PREGÃO PRESENCIAL – CRA-DF nº 001/2018**

A empresa XXXXXX, CNPJ nº XXXXX, sediada em XXXX, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) XXXXX, RG nº XXX e CPF nº XXXX, DECLARA, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório em questão, e que está ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores, observadas as penalidades cabíveis e DECLARA ter conhecimento e plena aceitação das condições e critérios estabelecidos no Edital.

Data XX DE XXXX DE 2018.

Assinatura do representante legal

Dados do representante

**(A DECLARAÇÃO DEVERÁ CONSTAR NO PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

**ANEXO V –  
MINUTA DO CONTRATO  
AO EDITAL DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018**

**Contrato nº XXX/2018**

**CONTRATO – COMPRA E VENDA DE PASSAGENS  
AÉREAS- QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO  
DISTRITO FEDERAL- CRA-DF E A EMPRESA XXXX.**

**CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL – CRA-DF**, Autarquia Federal, dotada de personalidade jurídica de direito público, criado pela Lei nº 4769/65, regulamentada pelo Decreto nº 61.934/64, com sede no SAS Quadra 06 Bloco K sala 201 Edifício Belvedere, Brasília/DF, inscrito sob o CNPJ nº XXXX, inscrição estadual isento, neste ato representado por seu Presidente, Administrador (nome), (nacionalidade), (profissão), portador da Carteira de Identidade nº XXX e do CPF nº XXX.

**CONTRATADA: XXXXXX**, localizada no endereço XXXXXXXX – Brasília/DF, inscrita no C.N.P.J. sob o nº XXXXX, e no Cadastro Estadual sob o nº XXXXX, neste ato representada pelo seu (cargo) Sr XXXX, (nacionalidade), (profissão), (estado civil), portador da carteira de Identidade RG sob o nº XXX e , C.P.F. sob o nº XXX, residente e domiciliado em XXXXX.

### **1. DO OBJETO DO CONTRATO**

Contratação de empresa especializada no fornecimento de passagens aéreas e terrestres nacionais e internacionais para os Conselheiros efetivos e suplentes, diretoria e funcionários, que viajem a serviço ou representando o CRA-DF.

### **2. DAS OBRIGAÇÕES**

#### **2.1 Compete à CONTRATANTE:**

I - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e seus Anexos;

II - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo estabelecido em Contrato;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

IV - Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços;

V - Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

VI - Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços;

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

#### **2.2 Compete à CONTRATADA:**



Conselho Regional de Administração do Distrito Federal

SAUS Quadra 6, Bloco K, Ed. Belvedere, Sala 201/202 - Asa Sul, Brasília/DF • (61) 4009-3320 | 3333

cradf.org.br • facebook.com/cradf • Horário de funcionamento: segunda a sexta, das 9h às 17h



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

- 2.2.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e promovendo os descontos conforme ofertado;
- 2.2.2 Indicar representante para relacionar-se com o CRA-DF como responsável pela execução do objeto;
- 2.2.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 2.2.4 Fornecer passagens terrestres e aéreas nacionais e internacionais, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transportes, requeridos formalmente pelo setor da presidência do CRA-DF;
- 2.2.5 Informar ao CRA-DF as regras tarifárias vigentes nas companhias aéreas que operam viagens regulares no território nacional, bem como suas alterações;
- 2.2.6 Prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais e internacionais, periodicidade de voos e de variação de tarifas, inclusive Promocionais, colaborando na definição do melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais.
- 2.2.7. Pesquisar tarifas, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas companhias aéreas, devendo sempre que possível optar pela de menor valor;
- 2.2.8. Providenciar, por meio de terminal interligado às companhias aéreas, a reserva do voo, imediatamente após o recebimento da requisição em nome do beneficiário indicado na solicitação, bem como proceder à emissão do respectivo bilhete de passagem logo após o recebimento da referida requisição;
- 2.2.9 Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens aéreas para rotas nacionais e internacionais, inclusive o retorno, indo imediatamente ao aeroporto quando o sistema da companhia aérea estiver fora do ar e o prazo para a entrega do bilhete for exíguo;
- 2.2.10 Em caso de remarcação de bilhetes, o fato deve ser comunicado ao CRA-DF, para orientações quanto ao procedimento correto a ser adotado;
- 2.2.11 Apresentar alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas;
- 2.2.12 Elaborar plano de viagem para passagens internacionais, com as diferentes alternativas para o usuário, definindo o melhor roteiro, horário, frequência de partidas e chegadas de aeronaves, assim como a disponibilidade de tarifas promocionais à época da retirada do bilhete;
- 2.2.13 Emitir ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo, informando ao CRA-DF, o número do bilhete, código de transmissão, companhia aérea, valor dos trechos e taxas de embarque; pelo CRA-DF, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do Contratante em tempo hábil para o embarque do passageiro;
- 2.2.14 Apresentar ao CRA-DF relatório informatizado com os preços praticados pelas companhias aéreas pesquisadas, logo depois de efetuada a reserva e emitido o bilhete;





#### CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

2.2.15 Entregar o bilhete de passagem e ou ticket por email diretamente ao responsável pelo serviço no âmbito do CRA-DF ou a outro designado, em tempo hábil (até 2 horas após o pedido), mesmo fora do horário de expediente, em local indicado ou colocá-los à disposição do passageiro, nos aeroportos, na agência de turismo ou nas lojas das companhias aéreas mais próximas do usuário, em qualquer lugar do território nacional ou no exterior;

2.2.16 A forma de reversão de passagem não utilizada, a qual, por medida de simplificação processual, deve se dar, sempre que possível, mediante glosa dos valores respectivos na fatura subsequente a apresentação da nota fiscal, pela contratada.

2.2.17 Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante documento oficial apresentado pelo CRA-DF, sendo que, nos casos em que houver aumento de custo, com requisição de valor complementar e, se houver diminuição de custo, com emissão de ordem de crédito a favor do CRA-DF, a ser utilizado como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento do ofício;

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

2.2.19 Reembolsar, pontualmente, as companhias aéreas independentemente da vigência do contrato, ficando claro que o CRA-DF não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

2.2.20 Repassar ao CRA-DF descontos e tarifas promocionais para os serviços prestados, sempre que praticados pelas companhias aéreas, bem como as vantagens e/ou bonificações concedidas em decorrência da emissão de determinado número de bilhetes de passagens, as quais serão utilizadas a serviço do CRA-DF;

2.2.21 Adotar todos os demais procedimentos necessários à boa execução do contrato.

2.2.22 Fornecer comprovação da utilização das passagens aéreas ou declaração de vôo, quando for solicitado pelo contratante;

2.2.23 Disponibilizar dois acessos ao sistema GDS interligado às companhias aéreas, podendo ser AMADEUS, SABRE ou GALILEO, para realização de consultas referentes aos vôos nacionais e internacionais e seus respectivos horários, trechos, tarifas, assentos, equipamentos e todas as demais informações disponíveis no Sistema, sem ônus adicional ao Contratante.

2.2.24 Treinar, no mínimo, dois servidores da Unidade Administrativa Responsável pela fiscalização do contrato, objetivando torná-los aptos a operar o sistema a que se refere o item anterior.

2.2.25. Disponibilizar, sem ônus adicional, sistema eletrônico unificado via WEB, com perfil corporativo, permitindo acesso às informações das principais companhias aéreas (AZUL, GOL, OCEANAIR, TAM, WEBJET etc.) interligado ao sistema GDS da Agência Contratada, a exemplo do Sistema RESERVE ou outro similar com, no mínimo, as mesmas funcionalidades descritas a seguir:

2.2.25.1 Acesso direto, por meio de senhas individuais, permitindo a gestão e acompanhamento de todas as viagens programadas, com fluxo *on-line* de provação e relatórios gerenciais das atividades;



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

2.2.25.2 Tela de consulta simultânea com as principais companhias aéreas nacionais, constando trechos, vôos, horários, aeronaves e classes de bilhete e preço;

2.2.25.3 Disponibilizar atendimento e suporte, tipo *help desk*, objetivando a resolução dos eventuais problemas apresentados no sistema, bem como orientações aos operadores designados pela Fiscalização;

2.2.26 Efetuar reservas aéreas *on-line*, com acesso ao mapa de assentos nos voos, permitindo emissões por meio do *self booking*;

2.2.27 Emitir relatórios por Cia. Aérea, categoria de voos, quantidade e valores dos bilhetes emitidos, por localidade, Centro de Custo ou Projeto;

2.2.28 Emitir relatório de custo médio dos bilhetes emitidos;

2.2.29 Emitir relatório de trechos voados;

2.2.30 Emitir relatório de reembolsos disponíveis ao CRA-DF;

2.2.31 Emitir relatório de bilhetes utilizados contendo: Data da emissão, Nº do bilhete, Cia. aérea, Trecho, Tarifa plena, Tarifa aplicada, Percentual de economia, Centro de custo e Desconto aplicado;

2.2.32 Emitir relatório de bilhetes não utilizados contendo: Nº do bilhete, Cia. aérea, Tarifa aplicada, Multa pela não utilização e Centro de custo;

2.2.33 Emitir relatórios mensais e anuais com as informações solicitadas acima consolidadas;

2.2.34 Capacitar os funcionários lotados na Unidade Administrativa responsável pela fiscalização do contrato, tornando-os aptos a operacionalizar o sistema corporativo disponibilizado;

2.2.35 Fornecer, sempre que solicitado pelo CRA-DF, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, mediante informação expedida pelas companhias aéreas em papel timbrado, confirmando que esses valores, inclusive os promocionais, são os devidamente registrados na Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC.

2.2.36 Manter durante a vigência do contrato o correspondente percentual relativo aos descontos ofertados na proposta;

### **3 DA TAXA DE AGENCIAMENTO**

A taxa de agenciamento sobre a emissão das passagens aéreas e terrestres, objeto deste presente contrato é de XX% (por extenso)..

### **4 DO GESTOR, VALOR E PAGAMENTO DO CONTRATO .**

O gestor do contrato será XXXX. O presente contrato terá o valor de XXXX (valor por extenso), sendo que o pagamento será efetuado até 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da fatura/Nota Fiscal, a mesma deverá ser emitida sem rasura, com validade, constando o número da conta bancária e o nome do banco, sendo que essas informações deverão ser as mesmas que constam na proposta comercial.

### **5 DA RESCISÃO DO CONTRATO**

O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo de comum acordo entre as partes, por descumprimento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou ainda por conveniência





## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

administrativa do CONTRATANTE, hipótese que não caberá a CONTRATADA, qualquer tipo de indenização.

### 6 DA MULTA E DEMAIS SANÇÕES

6.1 Se a licitante vencedora recusar-se a assinar o termo de contrato, o CRA-DF reserva-se o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, independentemente das sanções-administrativas previstas na lei 8.666/1993.

6.2 A Licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

6.3 No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a defesa prévia, rescindir o contrato e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência escrita;
- b) multa no percentual de até 10 % (dez por cento) do valor mensal do contrato;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

### 7 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº 6.2.2.1.1.01.04.24.064.001.

### 8 DA APLICAÇÃO DA LEI N. 8.666/93

As partes contratantes comprometem-se a respeitar as cláusulas ora pactuadas, sujeitando-se este contrato à Lei n. 8.666/93, aos preceitos de direito público e, supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e às disposições do direito privado.

### 9 DO FORO

As partes elegem o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília, para processar as questões suscitadas no cumprimento do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Brasília-DF, XX de XXX de 2018.

ONTRATANTE:

**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL**  
Presidente  
CRA-DF nº XXXXXX

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS: 1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_

