



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação  
Processo Administrativo de Contratação nº 002/2017

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2017

### PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO Nº 002/2017

O Conselho Regional de Administração do Paraná / CRA-PR, por intermédio de pregoeiro designado, torna público para conhecimento dos interessados que, na forma da Lei Federal 10.520/02, do Decreto 5.450/05, da Lei Complementar 123/06 e, subsidiariamente, da Lei Federal 8.666/93 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO mediante as condições e orientações estabelecidas neste EDITAL:

#### **DATA, HORÁRIO E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:**

**DATA: 13 de junho de 2017.**

**HORÁRIO: 10 horas (horário de Brasília/DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

**UASG: 389147**

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

1.1. Confecção de cartões em policarbonato pré-impresos, conforme layouts definidos pelo Conselho Regional de Administração do Paraná (CRA-PR).

1.2. As especificações e condições detalhadas do objeto estão descritas no Termo de Referência, Anexo I, e demais anexos deste Edital.

#### **2. DO VALOR ESTIMADO**

2.1. O valor total global estimado para a aquisição dos cartões em policarbonato pré-impresos de que tratam este Pregão é de R\$ 25.200,00.

#### **3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. As despesas decorrentes das aquisições objetos deste Pregão correrão por conta dos recursos específicos consignados ao Planejamento Orçamentário do Conselho Regional de Administração do Paraná – CRA-PR para o exercício 2017, especificamente na conta 6.2.2.1.1.01.04.04.044 – Impressos Gráficos.

#### **4. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

4.1. O provedor do sistema eletrônico adotado pelo CRA-PR para a realização deste certame é o COMPRASNET do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

4.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do CRA-PR, denominado Pregoeiro.

4.3. *Este Pregão será exclusivo para participação de empresas ME e EPP devido ao valor estimado da contratação.*

4.4. A forma de comunicação, sempre que necessário, durante o Pregão Eletrônico será através de mensagens em campos próprios disponibilizados pelo sistema, nos quais os licitantes trocarão informações escritas em tempo real.

4.5. O Edital do Pregão Eletrônico CRA-PR Nº 01/2017 e seus Anexos serão denominados simplesmente de Edital.



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação  
Processo Administrativo de Contratação nº 002/2017

### 5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

#### 5.1. **Poderão Participar do Processo de Disputa:**

5.1.1. *Toda e qualquer Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, que comprove essa condição através de documento oficial, que esteja regularmente estabelecida no País, que satisfaça todas as exigências, especificações, quantidades e normas contidas neste Edital e que esteja previamente cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e credenciada perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).*

5.1.1.1. O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos/entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, localizados nas Unidades da Federação.

5.1.1.1.1. O CRA-PR não é unidade de cadastramento do SICAF.

5.1.2. Para participação no presente Pregão o licitante deverá observar e satisfazer o exigido no artigo 13 do Decreto 5.450/05.

#### 5.2. **Credenciamento:**

5.2.1. O credenciamento para acesso ao sistema eletrônico dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), obtida junto à SLTI do MPOG, onde também deverão informar-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema eletrônico, e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.2.1.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CRA-PR responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.2.1.2. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.2.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão, na forma eletrônica.

### 6. DO IMPEDIMENTO DE PARTICIPAÇÃO

#### 6.1. **Não poderão participar da disputa interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações:**

6.1.1. Tenha por objeto social unicamente a prestação de serviços temporários.

6.1.2. Estejam constituídos sob a forma de consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

6.1.3. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração.

6.1.4. Sejam declarados inidôneos para licitar por qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

6.1.5. Estejam sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação.

6.1.6. Tenham como sócios, diretores ou gerentes, servidores ou dirigentes de qualquer esfera governamental.

6.1.7. Tenham como sócios, diretores ou gerentes, cônjuges, companheiros ou parentes, até o terceiro grau, inclusive, de empregados ou conselheiros do Conselho Regional de Administração do Paraná.



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação  
Processo Administrativo de Contratação nº 002/2017

6.1.8. Entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

6.1.9. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

6.1.10. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

## 7. DO REGULAMENTO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

### 7.1. Do Regulamento do Certame

7.1.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

7.1.1.1. Coordenar o processo licitatório.

7.1.1.2. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio.

7.1.1.3. Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao Edital.

7.1.1.4. Conduzir a sessão pública.

7.1.1.5. Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

7.1.1.6. Desclassificar propostas indicando os motivos.

7.1.1.7. Dirigir a etapa de lances.

7.1.1.8. Verificar e julgar as condições de habilitação.

7.1.1.9. Indicar o vencedor do certame.

7.1.1.10. Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

7.1.1.11. Adjudicar o objeto.

7.1.1.12. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

7.1.1.13. Convocar o vencedor para assinar o contrato/pedido de compra ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido.

7.1.1.14. Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de sanções previstas na legislação e no Edital.

7.1.2. Na abertura da sessão pública o pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital ou que contenham vícios insanáveis.

7.1.2.1. O proponente licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário definidos para a abertura da sessão pública, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.1.2.2. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

7.1.2.3. A proposta deverá ser enviada mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, respectivamente, do valor total ofertado para cada item do grupo, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

7.1.2.4. Na proposta, sempre que necessário, deverá ser informado a marca e o modelo do produto e/ou a descrição detalhada dos serviços.

7.1.2.5. Na proposta, qualquer elemento que possa identificar o proponente licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação  
Processo Administrativo de Contratação nº 002/2017

7.1.2.6. O proponente deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

7.1.2.7. O proponente deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

7.1.2.8. O proponente enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa Lei.

7.1.2.9. O proponente deverá declarar, em campo próprio do sistema, que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

7.1.2.10. O proponente deverá declarar, em campo próprio do sistema, que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

7.1.2.11. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente licitante às sanções previstas neste Edital.

7.1.2.12. As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

7.1.2.13. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

7.1.3. Os casos de desclassificação serão sempre fundamentados e registrados no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.1.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.1.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas formais que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado no sistema e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.1.6. Deficiências no atendimento aos requisitos para apresentação das Propostas de Preços e Documentação para Habilitação correrão por conta e risco da empresa participante. Propostas/Habilitações que não atenderem aos requisitos dos documentos integrantes do Edital implicará na desclassificação ou inabilitação da licitante.

7.1.7. Quaisquer tributos, despesas e custos diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão tidos como inclusos nos preços, e não serão considerados pleitos de acréscimos, a estes ou a qualquer título.

7.1.8. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.1.9. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva quando, então, os proponentes poderão oferecer lances sucessivos.

7.1.10. A comunicação entre o Pregoeiro e os proponentes licitantes ocorrerá exclusivamente por meio de troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.1.11. Os licitantes deverão, durante a sessão pública do Pregão, atentar para as informações e recomendações efetuadas pelo Pregoeiro através das mensagens ficando responsáveis pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema/pregoeiro ou de sua desconexão. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das referidas comunicações.

7.1.12. Os lances deverão ser ofertados pelo valor total de cada item.



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação  
Processo Administrativo de Contratação nº 002/2017

7.1.12.1. Quando no Pregão houver mais de 01 (um) grupo, os lances serão recebidos para cada grupo separadamente, na ordem crescente de grupos, e somente após a finalização do grupo anterior.

7.1.13. Em caso de dois ou mais lances iguais, de empresas de mesmo porte, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

7.1.14. Durante o transcurso da sessão pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

7.1.15. O proponente somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, mesmo que seja superior ao lance ofertado pelo concorrente.

7.1.16. O proponente licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.1.17. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro que avisará com antecedência aos proponentes do fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.1.18. Se o lance de menor valor for inexequível (serão considerados inexequíveis os lances que contenham preços cuja viabilidade não seja demonstrada pelo proponente), inaceitável (serão considerados inaceitáveis os lances que contenham preços cujo valor seja maior do que o total estimado para a aquisição dos produtos e/ou contratação dos serviços de que trata este Pregão) ou se o proponente não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um lance que atenda o Edital.

7.1.18.1. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.1.19. Encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial.

7.1.20. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá fazer contraproposta ao proponente que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital. A negociação será realizada imediatamente após a etapa de lances, podendo ser acompanhada pelos demais proponentes.

7.1.21. Se a proposta de menor valor, mesmo após contraproposta do pregoeiro, não for aceitável, ou se o proponente não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o Edital. O pregoeiro poderá, também, negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

7.1.22. Será desclassificada a proposta da empresa que descumprir o prazo estabelecido para apresentação da proposta readequada ao lance vencedor e/ou documentação para habilitação, sendo facultado ao pregoeiro convocar a(s) empresa(s) remanescente(s), obedecida a ordem de classificação.

7.1.23. O pregoeiro, observando o motivo do não atendimento às exigências para habilitação, aplicará as sanções previstas neste Edital.

7.1.24. Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, o proponente, devidamente qualificado/habilitado e com melhor lance, será declarado como vencedor.

7.1.25. No caso de não haver lances na sessão pública serão considerados os valores obtidos na etapa de Abertura das Propostas para efeito de classificação.

7.1.25.1. Nesta situação para que seja declarado um vencedor do certame será necessário que a proposta vencedora seja comprovadamente exequível e também que seja aceitável contendo preço cujo valor seja menor ou igual ao total global estimado para contratação por grupo.

7.1.26. Se o sistema do pregão eletrônico ficar inacessível por problemas operacionais, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do pregão ou se houver a desconexão do



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação  
Processo Administrativo de Contratação nº 002/2017

Pregoeiro que perdure por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes no sítio .

7.1.26.1. Nessa comunicação expressa aos participantes da sessão pública do Pregão Eletrônico será informado a data e o horário do reinício da mesma, sem que haja qualquer outra comunicação.

7.1.26.2. Havendo desconexão ou instabilidade no acesso à internet de apenas parte dos participantes não haverá suspensão do pregão.

7.1.26.3. No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, por tempo inferior a 10 (dez) minutos, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.1.27. Ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

7.1.28. No caso de o proponente ser empresa estrangeira, as exigências de habilitação serão atendidas mediante apresentação de documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil, os quais deverão ser apresentados na forma e prazos indicados.

7.1.29. Os interessados que cumpram os requisitos estabelecidos no artigo 3º da LC nº 123, de 2006, estarão aptos a usufruir do tratamento diferenciado estabelecido em seus artigos 42 a 49.

7.1.30. O CRA-PR poderá inserir, a seu critério, aditamentos, modificações ou revisões, no presente ato convocatório, até 01 (um) dia útil antes da data marcada para a abertura das propostas, os quais serão disponibilizados no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e publicados em Diário Oficial.

7.1.30.1. Qualquer retificação ou modificação no Edital exigirá reabertura do prazo inicialmente estabelecido, salvo quando a alteração de maneira clara não afetar a elaboração da proposta ou a juntada dos documentos de habilitação.

7.1.31. O CRA-PR poderá cancelar o Edital ou revogar qualquer procedimento de contratação, mesmo após a adjudicação do objeto, desde que, justificadamente, passe a ser inconveniente ou inoportuna para o momento, fato que não ensejará quaisquer direitos de indenização aos participantes.

7.1.32. Em caso de divergência existente entre as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, e as especificações do objeto descritas no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), sempre prevalecerão as especificações do Termo de Referência.

### 7.2. **Dos Critérios de Julgamento**

7.2.1. Como critério de julgamento será adotado o de *MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO* e o atendimento integral aos termos deste instrumento, observados os prazos para conclusão e entrega dos serviços e/ou produtos, as especificações técnicas, quantidades, parâmetros mínimos de atendimento e qualidade e demais condições definidas neste Edital, sendo desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com este instrumento convocatório.

7.2.1.1. Para apuração do *Menor Preço Global Por Grupo* será considerado o valor TOTAL para a prestação dos serviços/entrega dos produtos, ofertados nos termos do Anexo II (modelo de proposta de preços), onde o valor total do grupo não poderá ser superior ao valor máximo estimado para contratação, conforme demonstrado no Termo de Referência.

7.2.2. A classificação das propostas será feita pela ordem crescente dos preços propostos.

## 8. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

8.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública exclusivamente para o e-mail [licitacoes@cra-pr.org.br](mailto:licitacoes@cra-pr.org.br).

8.1.1. O CRA-PR não reconhecerá ou atenderá solicitações verbais.



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação  
Processo Administrativo de Contratação nº 002/2017

8.2. As consultas serão respondidas em até 24 (vinte e quatro) horas e as respostas serão disponibilizadas no sistema eletrônico.

### 9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

9.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição administrativa dirigida ao CRA-PR, via ofício ou e-mail [licitacoes@cra-pr.org.br](mailto:licitacoes@cra-pr.org.br).

9.2. O Pregoeiro, em conjunto com o setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e as respostas serão disponibilizadas no sistema eletrônico.

9.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas e a apresentação de documentos.

### 10. DA SESSÃO PÚBLICA

#### 10.1. Da Abertura

10.1.1. A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando do Pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha, no endereço eletrônico, data e horário informados no preâmbulo deste Edital.

10.1.1.1. Nesse momento serão abertas as propostas registradas pelos licitantes no sistema eletrônico.

#### 10.2. Dos Lances

10.2.1. Após a abertura das propostas terá início a etapa de lances, fase competitiva quando, então, os proponentes poderão oferecer lances sucessivos.

#### 10.3. Da Aceitabilidade da Proposta Vencedora e da Habilitação

10.3.1. Encerrada a etapa de lances, depois da verificação de possível empate e feito a contraproposta, o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que encaminhe a Proposta de Preços, com valores adequados ao lance vencedor, que encaminhe documentação complementar, quando especificada no Edital, e que encaminhe os Documentos para Habilitação, tudo via sistema eletrônico, utilizando a opção "Enviar Anexo".

**10.3.2. O prazo máximo para envio da proposta de preços, documentação complementar, se solicitado, e dos documentos de habilitação será de 90 (noventa) minutos, contados a partir da solicitação do Pregoeiro.**

10.3.2.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado em caso de problemas técnicos no envio da proposta/habilitação. A prorrogação deverá ser solicitada através de mensagem postada no sistema com a devida justificativa do licitante, formulada antes do final do prazo estabelecido e deverá ser formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.3.3. A proposta de preços deverá ser anexada ao sistema eletrônico nos termos do modelo constante do Anexo II, sendo fundamental que conste as informações especificadas no modelo, essenciais à avaliação pelo CRA-PR.

10.3.3.1. Nesta etapa a proposta de preços deverá ser emitida em papel timbrado que identifique o licitante, ser assinada nas folhas em que houver espaço destinado para assinaturas e rubricada nas demais folhas pelo representante legal da empresa e apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

10.3.3.2. Juntamente com a proposta deverá ser encaminhado a identificação do proponente como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte através de documento oficial.

10.3.4. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos e por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação  
Processo Administrativo de Contratação nº 002/2017

10.3.4.1. O SICAF deverá estar atualizado, com detalhamento e validade das regularidades fiscais nas esferas Municipal, Estadual e Federal, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte, conforme institui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006. Nesse mesmo certificado a habilitação econômico-financeira deverá apresentar índices de SG, LG e LC >1 (maiores que um).

10.3.4.1.1. Será assegurado ao proponente cadastrado e habilitado no SICAF, observado o prazo estabelecido pelo Pregoeiro, o direito de apresentar, através do sistema eletrônico, durante a sessão pública, a documentação atualizada e regularizada que supra a habilitação, caso esteja com algum documento vencido no SICAF, devendo posteriormente providenciar, junto a órgão cadastrador do referido sistema, a regularização de sua situação.

10.3.4.1.2. As empresas que apresentarem resultados iguais ou menores do que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem anterior, quando de suas habilitações deverão comprovar o patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

10.3.5. Para habilitação no presente Pregão o licitante vencedor deverá apresentar documentação listada a seguir, anexando ao sistema eletrônico os seguintes documentos:

10.3.5.1. Mínimo de 01(um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome do proponente, que demonstre já ter prestado/fornecido ou estar prestando/fornecendo serviço/produto semelhante à outra empresa.

10.3.5.1.1. O atestado deverá conter nome e telefone de contato do atestador, ou qualquer outro meio que permita ao CRA-PR manter contato com a instituição atestante.

10.3.5.2. Na hipótese da Proposta de Preço estar assinada por Procuração o licitante deverá apresentar o respectivo instrumento de mandato, no original ou cópia autenticada e, se for instrumento particular, este com firma reconhecida.

10.3.6. Além da regularidade da documentação dos itens anteriores, serão visualizadas e impressas as declarações cadastradas pelo licitante no sistema Comprasnet.

10.3.7. Se houver necessidade de esclarecimentos complementares relativos à documentação ou em relação à proposta apresentada o licitante poderá ser convocado pelo Pregoeiro via sistema eletrônico. Também poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, relativa aos documentos apresentados e, se necessário, o Pregoeiro suspenderá a sessão informando através de mensagens a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.3.8. Os licitantes que detenham medida judicial que os desobrigue da apresentação de qualquer dos documentos exigidos neste Edital deverão apresentar o instrumento que lhes assegurem este direito, encaminhando o mesmo juntamente com os demais documentos.

### 10.4. Dos Recursos

10.4.1. Declarado o vencedor, no mesmo dia ou, quando for o caso, após o prazo de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, será concedido o prazo de até 30 (trinta) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual decisão pretende recorrer e por quais motivos, exclusivamente em campo próprio do sistema.

10.4.1.1. Nesse momento o proponente desclassificado antes da fase de disputa de lances também poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso.

10.4.1.2. Os proponentes deverão consultar regularmente o sistema para verificar se foi declarado o vencedor e se está aberta a opção para interposição de recurso.

10.4.2. A falta de manifestação motivada de qualquer licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito e a consequente adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

10.4.3. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.4.3.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso (se tempestivo e se pertinente ao Edital).



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação  
Processo Administrativo de Contratação nº 002/2017

10.4.3.2. Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do licitante ou baseada em fatos genéricos.

10.4.4. Não sendo admissível a intenção do recurso ocorrerá a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor

10.4.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, pelo sistema eletrônico, em igual prazo, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.4.6. Caso o(s) recurso(s) seja(m) acatado(s) pelo Pregoeiro, o mesmo reabrirá a Sessão Pública a partir do ato nulo e será refeito todo o restante do processo.

10.4.7. Caso o Pregoeiro não acate o(s) recurso(s), as razões e as contrarrazões serão dirigidas ao Presidente do CRA-PR, devidamente informadas, para que, em 05 (cinco) dias, a autoridade superior reforme ou mantenha a decisão do Pregoeiro.

10.4.8. O acolhimento de recursos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4.9. Os licitantes deverão acompanhar no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) o resultado do julgamento do recurso, para eventual reabertura da sessão pública, se for o caso.

10.4.10. Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

### 11. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

11.1. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou cópia autenticada a qualquer momento.

11.2. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao CRA-PR no endereço Rua Coronel Dulcídio, 1565 – Água Verde – CEP: 80250-100 – Curitiba – PR - A/C Pregoeiro.

11.2.2. Ao fazer tal envio, o licitante deverá certificar-se de que o CRA-PR recebeu os documentos dentro do prazo previsto, mediante protocolo, sob pena de desclassificação.

11.3. O Pregoeiro não se responsabilizará por documentos enviados via postal ou por terceiros que chegarem fora do prazo estipulado na licitação.

11.4. O prazo máximo para recebimento da documentação pelo CRA-PR, quando solicitada, será de 03 (três) dias úteis, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à solicitação feita pelo Pregoeiro.

### 12. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ASSINATURA DO CONTRATO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12.3. A partir da data da homologação do procedimento licitatório, o adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para assinar o contrato e/ou retirar o instrumento equivalente relativo ao objeto deste Edital.

12.3.1. O adjudicatário poderá ser notificado/autorizado, caso necessário, para qualquer assunto pertinente a este Edital, através do e-mail informado na sua proposta de preços.

### 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pela inexecução total ou parcial da contratação a Administração poderá aplicar à contratada as sanções de advertência, multa, na forma prevista no instrumento convocatório, suspensão temporária de participação em



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação  
Processo Administrativo de Contratação nº 002/2017

licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos e ainda declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

13.2. A parte que infringir qualquer cláusula desta contratação estará sujeita ao pagamento de multa indenizatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total deste contrato, devida a partir da data da infração e acrescida de correção monetária, juros e honorários advocatícios conforme o caso, além de sofrer a competente ação por perdas e danos.

13.3. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente.

13.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da notificação.

13.5. O desatendimento, pelo LICITANTE/CONTRATADA, de quaisquer exigências desta Contratação e seus anexos o sujeitará às sanções administrativas previstas conforme abaixo:

OCORRÊNCIA	ADVERTÊNCIA	MULTA	IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A UNIÃO E DESCREDECIMENTO NO SICAF
1ª	Sim	Não	Não
2ª	Sim	5%	6 meses

13.6. Não se aplicará multa indenizatória quando a infração se der por fatos decorrentes de força maior, devidamente comprovado.

13.7. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções é assegurada defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação à proponente provisoriamente vencedora ou a contratada, com abertura de vista do processo.

### 14. DA RESCISÃO

14.1. A inexecução total ou parcial do objeto quando não supérflua pela parte inadimplente poderá ensejar rescisão

Contratual, que poderá ser declarada pela parte lesada ou ainda quando ocorrer quaisquer das hipóteses relacionadas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Na entrega dos produtos/execução dos serviços objetos do presente Edital deverão ser observadas, de modo geral, as especificações pertinentes ao objeto deste certame devendo os produtos e/ou serviços estar rigorosamente em conformidade com as instruções e recomendações contidas neste Edital.

15.2. O Pregoeiro poderá suspender, cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento, mediante comunicado via sistema eletrônico.

15.3. O CRA-PR reserva-se o direito de alterar as condições deste Edital e reabrir prazo para apresentação de propostas, quando a alteração afetar a formulação da proposta, ou ainda, revogar ou anular a presente Licitação, nos termos da Lei, mediante ato escrito e fundamentado, sem direito indenizatório aos licitantes, ressalvados o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

15.3.1. A anulação do Pregão induz a do contrato.

15.4. Na ocorrência de qualquer fato superveniente ou na hipótese de caso fortuito ou de força maior, será observado o seguinte: Os prazos que estiverem em curso serão suspensos, voltando a correr assim que a situação estiver normalizada.

15.5. A participação no procedimento de contratação implica, automaticamente, a aceitação integral, incondicional e irrevogável dos termos e conteúdos deste Edital, regulamento(s), instruções e normas aplicáveis.



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação  
Processo Administrativo de Contratação nº 002/2017

15.6. A adjudicação do objeto deste instrumento convocatório compreenderá a totalidade da descrição do Anexo I ou a totalidade de cada grupo, quando houver mais de um grupo com vencedores distintos, e será pelo preço proposto pela empresa ganhadora, considerado final, incluindo todos os encargos, taxas e bonificações.

15.7. É facultado ao pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.8. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

15.9. Em conformidade com o art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, o objeto deste pregão poderá ter acréscimos ou supressões.

15.10. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-los no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

15.11. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.12. As decisões referentes a este processo licitatório e o resultado deste certame, compreendendo a sua homologação, serão comunicados aos proponentes através do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e através de publicação no Diário Oficial.

15.13. A execução dos serviços e/ou entrega dos produtos será acompanhada e fiscalizada por setor competente do CRA-PR, através de preposto designado.

15.14. A Contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

15.15. Se qualquer das disposições contidas neste contrato vier a ser considerada ilegal, inválida ou ineficaz por expressa previsão em lei posterior à sua formalização ou por decisão judicial transitada em julgado, tal ilegalidade, falta de validade ou ineficácia será interpretada restritivamente, não prejudicando o contrato como um todo, que continuará vigente em todas as suas demais estipulações. Salvo o caso em que a disposição que vier a ser considerada ilegal atinja o objeto deste contrato, tornando impossível a sua prestação ou tornando-o econômica ou financeiramente inviável.

15.16. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser resolvidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Justiça Federal da Cidade de Curitiba, Seção Judiciária do Paraná, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.17. Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão Permanente de Licitação do CRA-PR, fundamentadamente.

15.18. Integram este Edital os seguintes Anexos:

15.18.1. Anexo I - Termo de Referência.

15.18.2. Anexo II - Modelo da Proposta de Preços.

15.18.3. Anexo III – Layout das Carteiras de Identidade Profissional.

Curitiba, 23 de maio de 2017.

José Luiz Rodrigues Leal

**Pregoeiro**



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação  
Processo Administrativo de Contratação nº 002/2017  
ANEXO I

### PREGÃO ELETRÔNICO nº 01/2017

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. Fornecimento e confecção de cartões pré-impresos em policarbonato, conforme layout definido pelo CRA-PR, dentro das condições, quantidades, exigências e estimativas discriminados neste Edital.

1.1.1. Todo o material produzido deverá estar em estrita conformidade com as especificações e quantitativos discriminados neste Edital e no Manual de Identidade Visual do Administrador disponível no site do CFA – Conselho Federal de Administração, conforme <http://www.cfa.org.br/servicos/publicacoes/manual-de-identidade-visual-cfa/manual-de-identidade-visual-cfa/view>

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Os cartões serão utilizados na confecção de CIP - Carteira de Identidade Profissional dos Administradores, Bacharéis e Tecnólogos registrados no CRA-PR.

#### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

##### 3.1. GRUPO ÚNICO

ITEM	QUANTIDADE EM UNIDADES	ESPECIFICAÇÕES
		<i>Cartões em policarbonato</i>
01	3.000	Cartões em policarbonato, na cor azul, para identidade profissional do Administrador.
02	1.000	Cartões em policarbonato, na cor verde, para identidade profissional do Tecnólogo e Bacharelados conexos à Administração.

3.2. As atividades a serem executadas, entre outras, incluem:

- 3.2.1. Fornecimento dos cartões em policarbonato;
- 3.2.2. Produção de provas gráficas;
- 3.2.3. Produção de fotolitos e/ou chapas;
- 3.2.4. Embalagem dos materiais impresos;
- 3.2.5. Empacotamento dos materiais impresos para transporte;
- 3.2.6. Entrega dos materiais impresos no CRA-PR;

#### 4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CARTÃO EM POLICARBONATO NA COR AZUL PARA ADMINISTRADOR, E NA COR VERDE, PARA TECNÓLOGO E BACHARELADOS CONEXOS À ADMINISTRAÇÃO.

4.1 A solução que compõe a identificação deverá conter um agregado de itens que permitam a melhor utilização da carteira de identidade profissional, considerando os itens abaixo e arte e ser desenvolvida pela CONTRATADA com aprovação do CONTRATANTE.

4.2 O POLICARBONATO: O cartão deverá ser laminado com diversas camadas de policarbonato e, sob pressão e alta temperatura, formam um único e consistente material. Ademais, o material deverá ser:



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação  
Processo Administrativo de Contratação nº 002/2017

- 4.2.1. Resistente a altas temperaturas,
- 4.2.2. Alta resistência a stress mecânico, químico e umidade,
- 4.2.3. Vida útil de até 10 anos,
- 4.2.4. Acabamento fosco ou brilhante,
- 4.2.5. Material mais adequado para fabricação de documentos para identificação, utilizado amplamente pelo mundo.

### 4.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO CARTÃO:

4.3.1. Produto: Cartões em policarbonato de 0,82 mm, na cor azul para identidade profissional do Administrador. Cartões em policarbonato de 0,82 mm, na cor verde para identidade profissional do Tecnólogo.

4.3.2. Dimensões: Largura – 85,6 mm, Altura – 54,0 mm, Espessura – 0,82 mm.

4.3.3. Impressão: Offset e serigrafia – Verso: Offset.

4.3.4. Layout: de acordo com especificações do Edital (Descritivo Técnico).

4.3.5. Segurança (conforme imagem do Edital/Descrito Técnico):

4.3.5.1. Fundo artístico de segurança composto de desenho exclusivo envolvendo elementos decorativos e elementos gráficos de segurança integrados.

4.3.5.2. Micro letras positivas formando uma linha visível somente com o uso de lentes especiais, devendo integrar “falha técnica” proposital.

4.3.5.3. Impressão com tinta IR (infra red) reativa à luz infravermelha.

4.3.5.4. Fundo de segurança geométrico duplo e simples.

4.3.5.5. Imagem do brasão da república incorporada ao fundo.

4.3.5.6. Microtextos positivos e negativos com “falha técnica”.

4.3.5.7. Impressão de tinta de segurança OVI (Tinta Opticamente Variável) conforme o angulo de visão.

4.3.5.8. Efeito íris

4.3.5.9. Tinta biofluorescente Az/Vme reativa a ultravioleta com ondas curtas e longas

4.3.5.10. Tinta de segurança reagente a luz infravermelha

4.3.5.11. Imagem latente “CRA-PR”

4.3.5.12. Anti-scanner

4.3.5.13 Imagem de fundo integrada de forma harmoniosa com área destinada à impressão da foto e impressão digital

4.3.5.14. Imagem de relevo (relevo tátil)

4.3.5.15 Impressão com tinta especial invisível reativa à exposição de luz ultravioleta.

4.3.5.16. Impressão Off Set 8x0 cores; Escala Pantone como referência de cor.

### 4.4. DADOS QUE DEVERÃO SER PRÉ-IMPRESSOS NOS CARTÕES

4.4.1 Os cartões deverão conter os seguintes campos impressos (**conforme modelos no Anexo III**):

#### **I – No anverso (tudo em CAIXA ALTA):**

a) Brasão de armas do Brasil e o símbolo da profissão de Administrador, além da denominação da República Federativa do Brasil, do Conselho Federal de Administração, do Conselho Regional de Administração do Paraná e da Carteira de Identidade Profissional.

b) Espaço para fotografia, capturada eletronicamente.

c) Registro, data do registro e via.



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação  
Processo Administrativo de Contratação nº 002/2017

- d) Nome.
- e) Título profissional.
- f) *Área restrita de atuação (somente para os cartões verdes).*
- g) Doc. Identificação, data de exp. e órgão expedidor.
- h) CPF.
- i) Assinatura do portador (sob linha destinada à assinatura do profissional portador).
- j) Tem fé pública em todo território nacional – lei nº 6.206/75.

### II – No verso (tudo em Caixa Alta, exceto parcialmente a alínea “h”):

- a) Símbolo da profissão de Administrador.
- b) Espaço para Impressão digital, capturada eletronicamente.
- c) Filiação.
- d) Nascimento e Nacionalidade
- e) Naturalidade.
- f) Diplomado por.
- g) Registro MEC nº
- h) *Identidade profissional de ADMINISTRADOR, habilitado na forma da alínea “a” do artigo 3º, da Lei nº 4.769 de 09/09/1965 (somente para os cartões azuis).*
- i) Local e data de exp.; e presidente do CRA-PR (sob linha destinada a preenchimento dos dados e à assinatura do presidente, respectivamente).
- j) Tem fé pública em todo território nacional – lei nº 6.206/75.

4.4.4. Os cartões deverão suportar os seguintes tipos de processo de gravação dos dados variáveis de responsabilidade do CRA-PR:

- 4.4.4.1. Por impressora de cartões por retransferência com laminação dupla face.
- 4.4.4.2. Por termo transferência de cores, também conhecido por sublimação.

## 5. DOS VALORES ESTIMADOS

5.1. O valor máximo unitário que será pago por item, de acordo com pesquisa de mercado, é de R\$ 6,30. O valor máximo total aceito para o Grupo será de R\$ 25.200,00.

## 6. DAS ETAPAS, DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO E DO LOCAL PARA ENTREGA

6.1. Os trabalhos deverão ser executados em etapas e prazos estabelecidos no quadro a seguir, contados a partir da data da assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente relativo ao objeto deste Edital:

Apresentação das provas gráficas	Até 10 (dez) dias úteis
Apresentação das provas gráficas corrigidas ( <b>se necessário</b> )	Até 05 (cinco) dias úteis após a primeira apresentação
Apresentação das provas gráficas finalizadas.	Até 03 (três) dias úteis após a segunda apresentação
Após finalização iniciará o prazo de entrega	Até 10 (dez) dias úteis será o prazo de entrega
Prazo total para entrega definitiva dos trabalhos	Até 28 (vinte e oito) dias úteis***
<b>*** prazo total, incluso provas e entrega.</b>	



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação  
Processo Administrativo de Contratação nº 002/2017

6.1.1. Caso a prova não seja aceita pelo CRA-PR, deverá ser apresentada nova prova, conforme cronograma do quadro anterior, contado a partir da rejeição da prova apresentada.

6.1.2. Deverão ser providenciadas novas provas até a obtenção do resultado desejado, dentro do limite de 03 (três) apresentações, quando as provas deverão estar rigorosamente adequadas às instruções do CRA-PR, não se admitindo a cobrança das amostras não aprovadas pelo CRA-PR.

6.1.3. Caso não seja possível a realização do serviço nos prazos indicados, a CONTRATADA deverá, conforme estabelecido pelo Edital, informar as razões ao CRA-PR para, se aceitas, efetivarmos a alteração dos prazos.

6.1.3.1. Manifestações intempestivas não serão aceitas pelo CRA-PR, sujeitando-se o licitante vencedor às sanções previstas no Edital em caso de descumprimento dos prazos.

6.2. O objeto deverá ser entregue, em sua totalidade e de uma só vez, dentro do prazo estabelecido **no quadro 6.1.**, livre de qualquer ônus, em dia útil no horário entre 10h e 17h na sede do Conselho Regional de Administração do Paraná, localizado na Rua Coronel Dulcídio, 1565 – Água Verde – Curitiba – PR.

### 7. DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

7.1. O produto deste serviço será considerado com qualidade se atender os seguintes critérios:

7.1.1. O cartão em policarbonato puder ser lido e copiado sem perda de informação, em qualquer uma de suas faces;

7.1.2. O cartão em policarbonato não possuir manchas ou falhas de impressão, bem como, trincas ou partes quebradas;

7.1.3. Correto posicionamento da imagem impressa em relação à arte-final em todos os cartões;

7.1.4. Qualidade de fixação da tinta não permitir que seu manuseio desgaste ou apague as informações;

7.1.5. Qualidade do material empregado dentro dos parâmetros definidos neste documento.

7.1.6. *Qualidade deverá atender às condições estabelecidas nos itens 4.2. e 4.3. deste Termo de Referência.*

7.2. Qualquer produto deste serviço que não atenda os critérios de qualidade determinados acima não poderá ser faturado pela CONTRATADA até a efetiva correção do defeito.

7.3. A CONTRATADA deverá efetuar a troca dos materiais defeituosos, se isto vier a ocorrer, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, através do e-mail informado em sua proposta de preços.

7.4. O CRA-PR poderá recusar os serviços, com a indicação dos motivos, caso:

7.4.1. Efetuados em desacordo com a prova aprovada;

7.4.2. Não guardem uniformidade;

7.4.3. Sua qualidade seja considerada inferior à solicitada de acordo com as especificações técnicas deste Edital.

7.5. Mesmo após o recebimento definitivo dos produtos se os mesmos apresentarem defeitos em no prazo de até 1 (um) ano, o CRA-PR reserva-se no direito de solicitar a substituição de quantos forem os produtos defeituosos. Em não havendo tempo hábil para a substituição o CRA-PR poderá solicitar ressarcimento financeiro relativo ao montante no qual foi prejudicado.

### 8. DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência desta contratação será de 1 (um) ano, contados a partir da data da assinatura do contrato ou retirada de documento equivalente.

### 9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Dos pagamentos efetuados serão deduzidas as retenções previstas na Instrução Normativa nº 1.234/12/SRF.



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação  
Processo Administrativo de Contratação nº 002/2017

9.1.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, a Contratada fica ciente que o pagamento ficará condicionado à apresentação obrigatória, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, da Declaração de Opção pelo Simples conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa nº 1234/12/SRF.

9.2. O pagamento dos produtos/serviços, ora contratados, pelo fiel e integral cumprimento das obrigações contratuais aqui estabelecidas e aceitas definitivamente pelo CRA-PR, será efetuado à Contratada na seguinte forma:

9.2.1. Será pago em até 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da Nota Fiscal, com as devidas validações, conferências dos materiais e prazos pelo “fiscal do contrato” designado pelo CRA-PR.

9.2.2. O pagamento será efetuado preferencialmente através de depósito na conta corrente bancária, informada pela Contratada em sua proposta de preços.

9.2.3. O pagamento será efetuado pelos valores apresentados na proposta/lance vencedor do certame.

9.2.4. No caso de pagamento por meio de boleto bancário, cujo prestador de serviço não for optante pelo Simples, o valor do boleto deverá vir deduzido das respectivas retenções (de acordo com a IN 1.234/12/SRF).

9.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CRA-PR.

9.4. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal a prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e com as contribuições para a Previdência Social (INSS), por meio do SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema, das respectivas certidões e a verificação da Certidão de Inexistência de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da CLT.

9.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo CRA-PR, o valor devido será acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, com multa de 2% (dois por cento) sobre o valor vencido e com juros de mora calculados à taxa de 1% (um por cento) ao mês.

9.6. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes à multa ou indenizações, caso ocorram, devidas pela CONTRATADA, nos termos desta Contratação.

### 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Para o fiel cumprimento deste Contrato a CONTRATADA licitante se compromete a:

10.1.1. Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as licenças, taxas, emolumentos necessários à fiel execução do contrato, eventuais multas impostas pelas autoridades constituídas, além de todas as obrigações sociais, previdenciárias e tributárias, bem como por quaisquer encargos trabalhistas resultantes da execução do contrato;

10.1.2. Responsabilizar-se por quaisquer despesas, inclusive possíveis perdas e danos decorrentes da demora na execução ou adequação dos serviços, devido à impossibilidade de execução conforme o contratado, sem qualquer custo adicional ao Contratante, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita;

10.1.3. Informar ao Contratante sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato ou dos serviços prestados;

10.1.4. Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, responsabilizar-se pela qualidade dos serviços/produtos ofertados, sendo que esses deverão atender plenamente à finalidade a qual se destinam, e estarão sujeitos a amplo teste de qualidade; não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas na execução dos serviços/entrega dos produtos;



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação  
Processo Administrativo de Contratação nº 002/2017

- 10.1.5. Entregar os pedidos em dias úteis e dentro do prazo contratado, mediante comunicação ao fiscal do contrato através de correspondência eletrônica;
- 10.1.6. Incluir, nos preços propostos, todos os custos diretos e indiretos incidentes sobre o objeto contratado;
- 10.1.7. Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato ou retirada de instrumento equivalente.
- 10.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 10.1.9. Executar os serviços profissionais nos prazos definidos.
- 10.1.10. Tratar confidencialmente todas as informações e documentos do CONTRATANTE aos quais tenha acesso em decorrência da execução dos serviços objeto do presente contrato e não utilizá-los exceto para o fim de possibilitar a consecução do objeto contratual. Assim obriga-se a CONTRATADA a não divulgar para terceiros as informações e documentos a que tiver acesso.
- 10.1.11. Apresentar as “provas” do objeto ao responsável pela aprovação do CRA-PR.
- 10.1.12. Descrever, obrigatoriamente, quando da entrega do pedido, em Ordem de Serviço própria, os tipos e as quantidades entregues devidamente especificadas.
- 10.1.13. Todas as obrigações da CONTRATADA expressamente enunciadas neste item não excluem as demais, previstas ou referidas no edital do pregão 01/2017, bem como aquelas incidentes sobre a prestação dos serviços e necessárias à execução do contrato, decorrentes da legislação aplicável à espécie, observado o disposto no artigo 54, caput, da Lei 8.666/1993.

### 11. OBRIGAÇÕES DO CONTRANTE

- 11.1. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada dentro dos prazos previstos neste instrumento.
- 11.2. Acompanhar e fiscalizar a qualidade e quantidade dos materiais e serviços.
- 11.3. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela contratada, devendo especificar os detalhes necessários para sua perfeita consecução.
- 11.4. Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução dos serviços.
- 11.5. Verificar o cumprimento de todas as condições e especificações do Edital em relação aos produtos recebidos assegurando que os mesmos guardem conformidade com as exigências do Ato Convocatório.
- 11.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA que não deverão ser interrompidas, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo CRA-PR.
- 11.7. Cumprir todas as demais obrigações constantes do Processo Administrativo de Contratação nº 002/2017, Edital 01/2017.

### 12. DO RECEBIMENTO

- 12.1. Os recebimentos provisório e definitivo dos serviços contratados serão efetuados pelo responsável do Setor de Registro do CRA-PR;
  - 12.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização.
  - 12.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.
- 12.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei e/ou pelo contrato.

### 13. DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 13.1. O contrato será cumprido pelo regime de execução indireta por tarefas.



## **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ**

**Comissão Permanente de Licitação  
Processo Administrativo de Contratação nº 002/2017**

13.2. Os serviços prestados serão de natureza eventual e temporária, não gerando vínculo empregatício nem qualquer outra relação trabalhista entre CONTRATADA e CONTRATANTE, desobrigando o CONTRATANTE de quaisquer ônus previdenciários ou trabalhistas decorrentes da prestação de serviços.

13.3. A CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração do CRA-PR, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

13.4. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um representante do CRA-PR especialmente designado.

13.5. A existência da fiscalização do CRA-PR de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços a serem executados.

13.6. O representante do CRA-PR anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, inclusive a observância do prazo de vigência do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

13.7. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

### **14. DA VINCULAÇÃO E DO FORO**

14.1. Fica o presente contrato vinculado aos valores, quantidades e demais condições estabelecidas no processo administrativo de contratação do CRA-PR nº 002/2017.

14.2. Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, será competente o Foro da cidade do Curitiba-PR, com competência exclusiva da Justiça Federal e, expressa renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

### **15. DA UNIDADE FISCALIZADORA DO CONTRATO**

15.1. Setor de Registro do CRA-PR.

### **16. DO RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

16.1. Adm. Lilian da Mata Medeiros - Setor de Registro do CRA-PR.

### **17. EDITAL RATIFICADO POR:**

Aprovo,

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_ de 2017.

Adm. Amilcar Pacheco dos Santos

**Presidente do Conselho Regional de Administração do Paraná**

CRA-PR nº 2.971



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação  
Processo Administrativo de Contratação nº 002/2017

### ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2017

## Modelo de PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Conselho Regional de Administração do Paraná / CRA-PR

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_ para fornecimento de 4.000 (quatro mil) cartões em policarbonato, conforme quantidades, especificações e condições estabelecidas no Edital.

### PREÇO OFERTADO AO OBJETO DO PREGÃO Nº 01/2017 DO CRA-PR.

#### GRUPO ÚNICO

ITEM/DESCRIÇÃO RESUMIDA	Quantidade (unidades)	Valor unitário em R\$	Valor Total em R\$
1/Cartões em policarbonato na cor azul	3.000	R\$	R\$
2/Cartões em policarbonato na cor verde	1.000	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA PARA O GRUPO</b>			R\$

#### Declaramos ainda:

- 1) Que esta proposta é válida por 90 (noventa) dias, a contar da data da sessão pública.
- 2) Que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços/entrega dos produtos objetos desta licitação, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.

#### 3) Dados da empresa:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Cidade/UF:

Fone:

E-mail:

Banco:

Agência:

C/C:



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação  
Processo Administrativo de Contratação nº 002/2017

**4) Representante legal com poderes para assinar o contrato:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Identidade:

Órgão Expedidor / UF:

Outros Contatos:

Nome:

Fone:

Nome:

Fone:

(Cidade), 13 de junho de 2017.

---

Assinatura do representante legal

**(A proposta de preços deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa ou com carimbo CNPJ)**



