



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação
Processo Administrativo de Contratação nº 015/2018

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO Nº 015/2018

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: **18 de junho de 2018.**

HORÁRIO: 10 horas (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: **389147**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa prestadora de serviços em organização e execução de eventos. Os eventos serão realizados pelo Conselho Regional de Administração do Paraná – CRA-PR em sua sede de Curitiba e os serviços serão prestados nos Cafés da manhã e jantares. Sendo que, para os Cafés da manhã será necessário o fornecimento das refeições e ornamentações e para os jantares os serviços prestados deverão conter as refeições, ornamentações, fotógrafo, músico, garçons e copeira(o), conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

2. DO VALOR ESTIMADO

2.1. O valor total global anual estimado para a contratação dos serviços de que trata este Pregão é de R\$ 109.649,90.

2.2. O valor informado acima é estimativo, servirá tão somente como subsídio aos licitantes para formulação das propostas, não constituindo qualquer compromisso futuro, pois o fornecimento dos serviços será mediante requisição e de acordo com as necessidades do CRA-PR.

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 de 2018/2019, especificamente das seguintes contas:

6.2.2.1.1.01.04.04.048 – Serviços de Alimentação;

6.2.2.1.1.01.04.03.004.099- Serviços de Pessoas Físicas Diversos;

6.2.2.1.1.01.04.04.017 Serviços Fotográficos e Vídeos;

6.2.2.1.1.01.04.04.051 – Serviço com Ornamentação.

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. 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.

4.4. O Edital do Pregão Eletrônico CRA-PR Nº 04/2018 e seus Anexos serão denominados simplesmente de Edital.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação
Processo Administrativo de Contratação nº 015/2018

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

5.1.1. *Toda e qualquer Empresa 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.

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, 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 enquadre 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.

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



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação
Processo Administrativo de Contratação nº 015/2018

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 enquadre 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 definido 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.

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.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação
Processo Administrativo de Contratação nº 015/2018

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 do grupo.

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.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação
Processo Administrativo de Contratação nº 015/2018

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 em pelo menos 1% (*um por cento*) 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 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.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação
Processo Administrativo de Contratação nº 015/2018

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 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 qualquer divergência existente entre o Edital e o descrito no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, sempre prevalecerá o Edital.

7.2. **Dos Critérios de Julgamento**

7.2.1. Como critério de julgamento será adotado o de *MENOR VALOR 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 Valor 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 de cada item e do grupo não poderá ser superior ao valor máximo estimado para contratação, conforme demonstrado no item 4 do 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, até às 17 horas, exclusivamente para o e-mail licitacoes@cra-pr.org.br.

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

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



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação
Processo Administrativo de Contratação nº 015/2018

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

9.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, até às 17 horas, 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.

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 horários 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 com diferença de 1% (um por cento) entre um lance e outro.

10.2.2. *Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, ficando assegurado, com o critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, procedendo a comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas.*

10.2.3. *Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão considerados empatados (empate ficto) com a primeira colocada.*

10.2.4. *A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática do transcurso do tempo.*

10.2.5. *Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.*

10.2.6. *Caso não se ofertem lances e sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedades cooperativas empatadas na faixa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, e permanecendo o empate até o encerramento do item, o sistema fará sorteio eletrônico entre tais fornecedores, definindo e convocando automaticamente o vencedor para o encaminhamento da oferta final de desempate.*

10.2.7. *Havendo êxito no procedimento de desempate, o sistema disponibilizará a nova classificação de fornecedores para fins de aceitação do valor ofertado. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, ou ainda não existindo microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa participante, prevalecerá a classificação inicial.*



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação
Processo Administrativo de Contratação nº 015/2018

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 Convocação do Anexo.**

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, essencial 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.

10.3.4. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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 também a documentação listada a seguir, anexando ao sistema eletrônico os seguintes documentos:

10.3.5.1. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

I - cédula de identidade;

II - registro comercial, no caso de empresa individual;

III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

V - 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.

10.3.5.2. 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.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação
Processo Administrativo de Contratação nº 015/2018

10.3.5.2.1. 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.

10.3.5.3. 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. A cédula de identidade de proprietários, sócios, diretores e procuradores e ainda a comprovação oficial do porte da empresa, quando for o caso, serão solicitados após o prazo de manifestação de intenção de recurso e antes da adjudicação.

10.3.9. 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 pelo menos 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).

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 úteis 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.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação
Processo Administrativo de Contratação nº 015/2018

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 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 08 (oito) 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 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.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação
Processo Administrativo de Contratação nº 015/2018

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 DESCRENCIAMENTO 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 suprível 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.

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.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação
Processo Administrativo de Contratação nº 015/2018

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 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.*

15.18.4. *Anexo III - Minuta do Contrato de Prestação dos Serviços.*

Curitiba, 30 de maio de 2018.

José Luiz Rodrigues Leal

Pregoeiro



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação
Processo Administrativo de Contratação nº 015/2018

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2018

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa prestadora de serviços em organização e execução de eventos. Os eventos serão realizados pelo Conselho Regional de Administração do Paraná – CRA-PR em sua sede de Curitiba e os serviços serão prestados nos Cafés da manhã e jantares. Sendo que, para os Cafés da manhã será necessário o fornecimento das refeições e ornamentações e para os jantares a prestação de serviço deverá conter as refeições, serviço de cozinha, de copeira(o), garçons (03), ornamentações, fotógrafo, músico, conforme especificações e quantitativos constantes neste **Termo de Referência**.

1.2. O planejamento é para execução de 25 edições de cafés que terão início no mês de julho/18. E referente aos jantares são 06 eventos planejados, iniciando em setembro/2018.

1.3. As datas e as quantidades dos eventos fazem parte do planejamento do setor de eventos do CRA-PR para 2018/2019, podendo ser modificados por fato superveniente ou no interesse do Conselho Regional do Paraná.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Os cafés palestras ou jantares realizados pelo CRA-PR são para seus Administradores registrados com o objetivo de divulgação dos trabalhos realizados pelo Conselho e também objetivando a formação de seus registrados. Eventualmente os serviços poderão atender evento de confraternização dos funcionários do CRA-PR.

3. DO LOCAL, DOS DIAS E DOS HORÁRIOS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços deverão ser prestados nas dependências do CRA-PR que está situado à Rua Coronel Dulcídio, 1565 no bairro Água Verde em Curitiba.

3.2. Os serviços deverão ser prestados em quaisquer dias do mês ou da semana, podendo ocorrer em finais de semana ou feriados, e serão comunicados à Contratada com o máximo de antecedência.

3.2.1. Caso algum evento seja cancelado por uma situação adversa, o CRA-PR informará com 20 dias de antecedência a Contratada, salvo o acontecimento seja imprevisível.

3.3. Os serviços da equipe de cozinha, de garçons, copeira(o), fotógrafo e músico deverão ser disponibilizados por no mínimo de 04 horas para o evento jantar, que terão início às 20h.

3.3.1. Caso necessite dos serviços citados no item 3.3. para os eventos cafés da manhã, a disponibilidade deverá ser de no mínimo 02 horas com início às 7h30m.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO E DOS VALORES MÁXIMOS

4.1. Café da manhã - o número de pessoas inscritas para cada evento será confirmado pelo Fiscal do Contrato à Contratada com antecedência mínima de 03 dias úteis antes da data marcada do evento.

Evento I – Café da Manhã			
Especificações	Quantidade de participantes	Quantidade de eventos	Valor Unitário
Cardápio: 02 tipos de bolos (Bolo de cenoura, cuques, chocolate, laranja, limão, rocambole ou toalha felpuda); 02 tipos de frutas (uva, morango, mamão, melão, abacaxi); 03 tipos de salgados (coxinha, risolis, quibe, empadinha, mini esfira, folhados diversos); Broa de centeio; Pão francês; Frios (queijos diversos, presunto, salami e peito de peru); Mini pão de queijo; Manteiga e requeijão cremoso (individuais); Sachê com açúcar e adoçante; 02 tipos de sucos (sendo 01 deles sabor laranja); Café e Leite.	50	25	R\$ 23,68
Ornamentação: para os cafés deverá ter uma decoração singela podendo conter flores naturais nas mesas de buffet (02), placas, adornos referente ao tema do dia.	50	25	R\$ 584,05
TOTAL UNITÁRIO POR EVENTO			R\$ 607,73



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação
Processo Administrativo de Contratação nº 015/2018

4.2. Jantar - o número de pessoas inscritas para cada evento será confirmado pelo Fiscal do Contrato à Contratada com antecedência mínima de 03 dias úteis antes da data marcada do evento.

Evento II – Jantar			
Especificações	Quantidade de participantes	Quantidade de eventos	Valor Unitário
Cardápio: Entrada: 02 opções de entradas (canapés diversos, patês, antepasto); Pratos principais: Carne de porco assada, ou Peru, ou Rosbife e Peixe; acompanhamentos de Arroz a grega, Farofa, Maionese, Empadão de frango e 03 tipos de saladas (folhas e vegetais); Sobremesas: 02 tipos de sobremesas (mini pudim, trufas, mini mousse, doces espelhados) e Salada de frutas; Bebidas: Refrigerantes (tradicional e diet), Sucos e Água mineral (natural e com gás).	100	06	R\$ 77,70
Ornamentação: a decoração para os jantares deverá conter arranjos de flores naturais e adornos para as 14 mesas e 02 aparadores. Poderá ser solicitada em algum momento uma decoração específica para datas festivas.	100	06	R\$ 1.594,00
Fotógrafo: serviço para 04 horas e com entrega do material em DVD ou pen drive.	100	06	R\$ 545,00
Músico: com repertório MPB (vocal e/ou instrumental) incluindo instrumentos, montagem e desmontagem. Por um período de 04 horas.	100	06	R\$ 1.000,00
TOTAL UNITÁRIO POR EVENTO			R\$ 3.216,70

4.4. Para os eventos *jantares* deverão estar incluído os serviços da equipe de cozinha, de copa, garçons (mínimo 03) por um período de até 04 horas, com apresentação ao local de no mínimo de 30 minutos antes do início do evento.

4.5. Os funcionários devem apresentar-se uniformizados, devidamente asseados, com cabelo curto ou presos (no serviço de cozinha e copa obrigatório uso de tocas).

4.6. Os alimentos devem ser prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se sempre os enlatados, corantes, aromatizantes químicos e sabores artificiais;

4.7. *Em todos os eventos, as especificações e quantidades deverão ser previamente discutidas com o setor de eventos.*

4.8. Conforme pesquisa estimativa o valor máximo/unitário por evento que será pago ao evento Café da Manhã será de R\$ 607,73 e para o evento Jantar será de R\$ 3.216,70.

4.9. A disputa se resumirá à soma dos valores unitários dos eventos, conforme quadro a seguir:

Item	Especificação Quantidades estimadas	Quantidade de eventos	Valor Unitário/Evento
01	Evento I	25	R\$ 607,73
02	Evento II	06	R\$ 3.216,70
VALOR MÁXIMO ACEITO PARA PROPOSTA			R\$ 3.824,43

4.10. O valor estimado de R\$ 109.649,90 não será motivo de disputa, servirá somente como base para o fechamento anual e atendimento total do objeto.

4.11. Para as propostas/lances ofertadas, o percentual de desconto alcançado na disputa será aplicado igualmente sobre todos os itens descritos nos quadros Evento I e Evento II.

4.12. A quantidade corresponde ao número estimado de participantes/eventos - não obriga o Conselho a demandá-la durante o período, servindo apenas como referência.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

**Comissão Permanente de Licitação
Processo Administrativo de Contratação nº 015/2018**

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. A empresa prestadora de serviços contratada deverá apresentar no ato da assinatura do contrato o alvará de licença sanitária junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária e/ou às Secretarias Estadual e Municipal de Saúde (quando for o caso) .

6. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços relativos a essa contratação deverão ser prestados a partir de 01/07/2018.

7. DO RECEBIMENTO

7.1. Os recebimentos provisório e definitivo dos serviços contratados serão efetuados pelo Fiscal responsável do CRA-PR;

7.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização.

7.1.2. 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 observados o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

7.2. 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.

8. DA UNIDADE FISCALIZADORA DO CONTRATO

8.1. Setor de Eventos.

9. DO RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

9.1. Neusely Marionn Lewek – Supervisora do Setor de Eventos do CRA-PR.

10. EDITAL RATIFICADO POR:

Aprovo,

Em, 30 de maio de 2018

Adm. Amilcar Pacheco dos Santos
Presidente do Conselho Regional de Administração do Paraná – CRA-PR
CRA-PR n.º 20-2971



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação
Processo Administrativo de Contratação nº 015/2018

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2018

Ao Conselho Regional de Administração do Paraná / CRA-PR

Proposta que faz a empresa _____ para prestação de serviços de organização e execução dos eventos com fornecimento de refeições e ornamentações, músico, garçons, copeira(a) e fotógrafo, conforme quantidades, especificações e condições estabelecidas no Edital.

PREÇO OFERTADO AO OBJETO DO PREGÃO Nº 04/2018 DO CRA-PR É CONFORME O QUADRO A SEGUIR:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL POR ITEM
1	Café da Manhã	1	R\$
2	Ornamentação para Café da Manhã	1	R\$
3	Jantar	1	R\$
4	Ornamentação para Jantar	1	R\$
5	Fotógrafo (jantar)	1	R\$
6	Músico (jantar)	1	R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA			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 e 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:

CPNJ:

Endereço:

CEP: Cidade/UF:

Fone:

E-mail:

Banco: Agência: C/C:

4) Representante legal com poderes para assinar o contrato:

Nome:

Cargo:

CPF:

Identidade: Órgão Expedidor/UF:

Outro Contato:

Nome:

Fone:

Nome:

Fone:

(Cidade), 18 de junho de 2018

Assinatura do representante legal

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



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação
Processo Administrativo de Contratação nº 015/2018

ANEXO III MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2018

TERMO DE CONTRATO QUE CELEBRAM O
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO
PARANÁ E xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx PARA A
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE
SERVIÇOS PARA EVENTOS, NA FORMA A
SEGUIR:

CONTRATANTE: Conselho Regional de Administração do Paraná – CRA-PR, CNPJ N.º 78.348.059/0001-62, com endereço na Rua Coronel Dulcídio, 1565, em Curitiba, Paraná, criado através da Lei n.º 4.769, de 09 de setembro de 1965, representado neste ato pelo seu **Presidente, Adm. Amilcar Pacheco dos Santos**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 774.200, expedida pela SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº 166.877.609-04, investido no cargo através da Ata nº. 1400 de 15 de janeiro de 2017 e pelo seu **Diretor de Administração e Finanças, Adm. Aladim Ramires Godoy**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 619.236, expedida pela SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº 034.926.729-49, investido no cargo através da Ata nº. 1400 de 15 de janeiro de 2017.

CONTRATADA: A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, estabelecida no (a) _____, neste ato representado (a) pelo (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade n.º _____ expedida pela (o) _____ e CPF n.º _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por procuração/contrato social/estatuto social.

Os CONTRATANTES resolvem celebrar o presente contrato, decorrente do Processo Administrativo de Contratação nº 015/2018, Pregão Eletrônico 04/2018, em observância às disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas aplicadas ao objeto deste instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

1.1. Contratação de empresa prestadora de serviços em organização e execução de eventos. Os eventos serão realizados pelo Conselho Regional de Administração do Paraná – CRA-PR em sua sede de Curitiba e os serviços serão prestados nos Cafés da manhã e jantares. Sendo que, para os Cafés da manhã será necessário o fornecimento das refeições e ornamentações e para os jantares: as refeições, ornamentações, serviço de cozinha, copa e garçons, fotógrafo e músico, conforme especificações e quantitativos, conforme a seguir:

1.1.1. Vinte e cinco Cafés das manhãs para aproximadamente 50 pessoas, cada, 02 tipos de bolos (Bolo de cenoura, cuques, chocolate, laranja, limão, rocambole ou toalha felpuda); 02 tipos de frutas (uva, morango, mamão, melão, abacaxi); 03 tipos de salgados (coxinha, risolis, quibe, empadinha, mini esfira, folhados diversos); Broa de centeio; Pão francês; Frios (queijos diversos, presunto, salami e peito de peru); Mini pão de queijo; Manteiga e requeijão cremoso; Sachê com açúcar e adoçante; 02 tipos de sucos (sendo 01 deles sabor laranja); Café e Leite.

1.1.2. Seis Jantares para aproximadamente 100 pessoas, cada, com 02 opções de entradas, Carne de porco assada, ou Peru, ou Rosbife e Peixe; acompanhamentos de Arroz a grega, Farofa, Empadão de frango,



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação
Processo Administrativo de Contratação nº 015/2018

Maionese, 03 tipos de saladas (folhas e vegetais) e 02 tipos de sobremesas (mini pudim, trufas, mini mousse, doces espelhados) e Salada de frutas; Refrigerantes (tradicional e diet), Sucos e Água mineral (natural e com gás).

1.1.3. A decoração para os jantares deverá conter arranjos de flores naturais e adornos para as 14 mesas e 02 aparadores. Poderá ser solicitada em algum momento uma decoração específica para datas festivas.

1.1.4. Para os eventos *jantares* deverão estar incluído os serviços de cozinha, copa, garçons (mínimo 03), músico (instrumental e/ou vocal) e fotógrafo por um período de até 04 horas.

1.1.4.1. A entrega do trabalho final do fotógrafo deverá ser através de CD ou pen drive.

1.1.4.2. O serviço musical deverá incluir repertório musical MPB com instrumentos, microfone, caixa de som, montagem e desmontagem.

1.1.5. Para os cafés deverá ter uma decoração singela podendo conter flores naturais nas mesas de buffet, placas, adornos referente ao tema do dia.

1.1.6. Os funcionários devem apresentar-se uniformizados, devidamente asseados, com cabelo curto ou presos (no serviço de cozinha e copa obrigatório uso de tocas).

1.1.7. *Em todos os eventos, as especificações e quantidades deverão ser previamente discutidas com o setor de eventos.*

1.2. A presente contratação obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições constantes dos documentos a seguir enumerados, que integram o Processo Administrativo de Contratação nº 015/2018 do CRA-PR e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrariarem:

a) Edital do Pregão Eletrônico CRA-PR 04/2018 e seus Anexos, denominado simplesmente de Edital.

b) Proposta Comercial e Documentos de Habilitação apresentados pela CONTRATADA no Pregão Eletrônico 04/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA – Dotação Orçamentária

2.1. 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 de 2018/2019, especificamente nas contas:

6.2.2.1.1.01.04.04.048 – Serviços de Alimentação;

6.2.2.1.1.01.04.03.004.099 - Serviços de Pessoas Físicas Diversos;

6.2.2.1.1.01.04.04.017 Serviços Fotográficos e Vídeos;

6.2.2.1.1.01.04.04.051 – Serviço com Ornamentação.

CLÁUSULA TERCEIRA – Dos Encargos Fiscais

3.1. A Contratada deverá efetuar, por sua conta, o pagamento dos impostos, licenças e taxas federais, estaduais e municipais acaso incidentes sobre sua atividade ou decorrentes deste Contrato, comprovando à Contratante, sempre que a mesma solicitar, a efetuação de tais pagamentos.

CLÁUSULA QUARTA – Das Obrigações das partes

4.1. Por este instrumento a **CONTRATADA** obriga-se a:

4.1.1. Iniciar a prestação dos serviços no mês de julho de 2018.

4.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação
Processo Administrativo de Contratação nº 015/2018

na contratação.

4.1.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo ou por acordo coletivo da categoria;

4.1.4. Executar os serviços profissionais nos prazos definidos.

4.1.5. Informar ao CRA-PR sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato ou dos serviços prestados.

4.1.6. 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.

4.1.7. Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outros a responsabilidade por problemas na execução dos serviços.

4.1.8. Apresentar o cardápio ao responsável para aprovação prévia em cada evento.

4.1.9. Prestar os serviços nos horários estabelecidos e de acordo com o que foi solicitado, inclusive no que se refere ao cardápio, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes, considerando o período de realização e o tempo disponível para a alimentação.

4.1.10. Providenciar a organização dos alimentos e bebidas nos locais dos eventos com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o evento, ficando a cargo do CRA-PR apenas a reposição dos produtos durante o café da manhã.

4.1.11. Fornecer alimentos e bebidas nos locais dos eventos e realizar outras atividades que se mostrem necessárias à boa execução do objeto contratado.

4.1.12. Os alimentos devem ser prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se sempre os enlatados, corantes, aromatizantes químicos e sabores artificiais;

4.1.13. Garantir a execução e a organização dos serviços de decoração conforme combinado com o setor de eventos para cada solicitação.

4.1.14. Providenciar e garantir o cumprimento dos serviços de cozinha, garçons, copeira(o), do músico e do fotógrafo nos eventos dos jantares.

4.1.15. Descrever, obrigatoriamente, quando da entrega do pedido, em Ordem de Serviço própria, os tipos e as quantidades entregues devidamente especificadas.

4.1.15. Acondicionar corretamente todos os produtos fornecidos para que estejam na temperatura adequada para o consumo durante o evento, dispondo de caixas de isopor ou de outros recipientes que conservem a temperatura.

4.1.16. Cumprir, na execução do objeto contratado, todas as normas higiênicas e sanitárias que regem a matéria, em especial as de salubridade.

4.1.17. Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, sujeitando-se às penalidades previstas quando entregá-los em desconformidade com o que foi contratado.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação
Processo Administrativo de Contratação nº 015/2018

4.1.18. Fica vedado à Contratada fazer uso das informações prestadas pelo CRA-PR que não seja em absoluto cumprimento ao contrato em questão, também é vedado à Contratada caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira.

4.1.19. Todas as obrigações da CONTRATADA expressamente enunciadas neste item não excluem as demais, previstas ou referidas no edital do pregão 04/2018, 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.

4.2. Por este instrumento o CONTRATANTE obriga-se a:

4.2.1. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato.

4.2.2. Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à realização do serviço, devendo especificar os detalhes necessários para sua perfeita consecução.

4.2.3. Verificar o cumprimento de todas as condições e especificações do Edital em relação aos serviços recebidos assegurando que os mesmos guardem conformidade com as exigências do Ato Convocatório.

4.2.4. Acompanhar e Fiscalizar o cumprimento, a qualidade e a quantidade dos serviços das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

4.2.5. 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.

4.2.6. Emitir, para cada demanda, as ordens de serviço contendo as especificações/informações necessárias à correta execução dos serviços por parte da contratada.

4.2.7. Atentar para que durante a vigência do presente contrato seja mantida a situação de regularidade relativa à seguridade social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal da CONTRATADA, bem assim a sua compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

4.2.8. Comunicar à Contratada com o máximo de antecedência a agenda dos eventos e caso haja algum cancelamento o CRA-PR deverá informar com antecedência a Contratada.

4.2.9. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

CLÁUSULA QUINTA – Do Valor e Das Condições de Pagamento

5.1. Pelos serviços prestados, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os seguintes valores unitários por café da manhã R\$ _____, unitário por jantar R\$ _____, o fotógrafo por evento R\$ _____, músico por evento R\$ _____, ornamentação para o evento café da amanhã R\$ _____, ornamentação para o evento jantar R\$ _____, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal.

5.1.1. O pagamento por café da manhã será efetuado pelo valor total resultante da multiplicação da quantidade de participantes pelo preço unitário contratado mais ornamentação (Valor a ser pago = quantidade de participantes x valor unitário + ornamentação por evento).

5.1.2. O pagamento por jantar será efetuado pelo valor total resultante da multiplicação da quantidade de participantes pelo preço unitário contratado, mais ornamentação, mais músico e mais fotógrafo (Valor a ser pago = quantidade de participantes x valor unitário + ornamentação por evento + valor do músico por evento + valor do fotógrafo por evento).



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação
Processo Administrativo de Contratação nº 015/2018

- 5.1.3. Os pagamentos serão efetuados em até 03 (três) dias úteis após a entrega da Nota Fiscal relativa à prestação de cada serviço e com a aprovação do setor responsável.
- 5.2. Nos valores contratados estão incluídos todos os impostos, taxas e demais encargos incidentes.
- 5.3. Quando do pagamento o CRA-PR ficará obrigado a efetuar as retenções previstas na Instrução Normativa nº 1234/12/SRF.
- 5.4. Os pagamentos serão efetuados, preferencialmente, através de depósito no Banco _____, Agência _____, C/C _____, em nome da Contratada.
- 5.4.1. No caso de cobrança 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 1234/12/SRF).
- 5.5. 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, da Declaração de Opção pelo Simples conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa nº 1234/12 da SRF.
- 5.6. É condição para o pagamento mensal à Contratada do valor constante da Nota Fiscal/Recibo/Boleto a prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), com as contribuições para a Previdência Social (INSS) e a Inexistência de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da CLT.
- 5.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Recibo/Boleto, 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.
- 5.8. 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.
- 5.9. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes à multa ou indenizações, caso ocorram, devidas pela CONTRATADA, nos termos desta Contratação.

CLÁUSULA SEXTA – Da Vigência

- 6.1. O prazo de vigência do contrato de prestação de serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.
- 6.2. O prazo contratual poderá ser prorrogado de acordo com o interesse das partes, mediante termo aditivo, conforme previsto no art. 57, II da lei 8666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – Das Sanções Administrativas

- 7.1. 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 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



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação
Processo Administrativo de Contratação nº 015/2018

penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

7.2. 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.

7.3. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente.

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

7.5. 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

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

7.7. 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.

CLÁUSULA OITAVA – Da Rescisão

8.1. A inexecução total ou parcial do objeto quando não supável pela parte inadimplente poderá ensejar rescisão, conforme art. 77 da Lei 8.666/93;

8.2. A Rescisão contratual poderá ser declarada pela parte lesada quando ocorrer quaisquer das hipóteses relacionadas nos artigos 78 da Lei nº 8.666/93.

8.3. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

8.4. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

8.5. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA NONA – Das Disposições Gerais

9.1. O contrato será cumprido pelo regime de execução indireta por tarefa.

9.2. O presente contrato é firmado sob o regime jurídico que rege as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, dele não decorrendo qualquer vínculo de trabalho ou de relação empregatícia, seja em relação à Contratada ou a seus prepostos, designados ou empregados, ou ainda em relação à pessoa que vier a contratar.

9.3. O atendimento ao objeto deste contrato deverá ser rigorosamente dentro das condições e especificações estabelecidas no Processo Administrativo de Contratação 015/2018 do CRA-PR. A não observância dessa condição



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Comissão Permanente de Licitação
Processo Administrativo de Contratação nº 015/2018

poderá implicar na não aceitação do serviço, sem que caiba ao contratado inadimplente qualquer tipo de direito ou reclamação, não se responsabilizando o CRA-PR por qualquer indenização.

9.4. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, em conformidade com a legislação vigente e mediante instrumento denominado Termo Aditivo.

9.4.1. Os Termos Aditivos farão parte do Contrato, como se nele estivessem transcritos.

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

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

9.6. 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.

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

9.7. A Contratada deve manter preposto, aceito pela Administração da Contratante, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

9.8. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA - Da Vinculação e Do Foro

10.1. Fica a presente contratação vinculada às especificações e condições estabelecidas no processo administrativo de contratação nº 015/2018 do CRA-PR.

10.2. 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.

Curitiba, _____ de _____ de 2018.

Contratante:

Adm. Amilcar Pacheco dos Santos

CRA-PR nº20-2971

Presidente

Adm. Aladim Ramires Godoy

CRA-PR 20-1951

Diretor de Administração e Finanças

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS

1)

2)