

**PREÂMBULO****PREGÃO (PRESENCIAL) N° 10/2018****PROCESSO N° 13/2018****TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE****DATA DA REALIZAÇÃO: 06/08/2018, A PARTIR DAS 14H00MIN HORAS.****LOCAL: SEDE DO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO PARANÁ****OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS E CORRELATOS PARA O CRO/PR.****1 – DA CONVOCAÇÃO**

O **CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO PARANÁ**, com Sede à Avenida Manoel Ribas, 2281, na Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, através de seu pregoeiro e sua equipe de apoio, designada nos termos da Portaria nº 37/2017, torna público, para o conhecimento de todos os interessados que realizará Licitação, na modalidade **“PREGÃO PRESENCIAL”**, do tipo **“MENOR PREÇO PELO LOTE ÚNICO (MAIOR DESCONTO)”**, regida pela Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 3.555/2000, com alterações nos Decretos nº 3693/2000 e nº 3748/2001 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Complementar 123/2006 e suas alterações e pelas condições estabelecidas neste edital, **no dia 06 de Agosto de 2018, às 14h00**, em sessão única, desde que atendidas as especificações constantes do presente edital e demais documentos pertinentes à presente licitação poderão ser examinados no site do Conselho <http://www.cropr.org.br>.

**3. DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

3.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Organização de Eventos e Correlatos, para o Conselho Regional de Odontologia do Paraná. Conforme descrição técnica contida no Anexo I deste edital.

**4. DAS CONDIÇÕES QUE IMPEDEM A PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

4.1. Não serão admitidas na licitação empresas punidas no âmbito da Administração Pública, com as sanções previstas no art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8666/93.

4.2. Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

4.3. Não será permitida a participação na licitação de empresas que não tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

**5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

5.1. As empresas participantes poderão ser representadas, na sessão do Pregão, por seu representante legal, desde que este apresente o Ato Constitutivo da empresa (original ou cópia autenticada), acompanhado de carteira de identidade ou documento com foto; ou, ainda, por procurador munido de instrumento de mandato, outorgado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida e poderes expressos para o representante formular ofertas e lances de preços na respectiva sessão, manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

5.2. O instrumento de mandato referido no item 5.1 poderá ser substituído por Carta de Credenciamento, a qual deverá ser apresentada juntamente com a carteira de identidade do credenciado e documento que comprove a representação legal do outorgante.



5.3. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que possa se beneficiar ao tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverá ser apresentada declaração conforme Modelo do Anexo V, sendo que a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, ou ao enquadramento na condição de que faz jus, ou à elaboração independente de proposta, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5.4. Os documentos mencionados nos itens 5.1, 5.2, 5.3 e 6.2 deverão ser entregues ao Pregoeiro, **separadamente, fora de qualquer envelope.**

5.5. Os licitantes poderão apresentar 01 (um) representante ou procurador, para lhes representar no certame licitatório.

5.6. Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores, que não estejam munidos dos documentos citados nos itens 5.1 e 5.2. Entretanto, a ausência desta documentação implicará, de imediato, na impossibilidade de formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor eventual recurso das decisões do Pregoeiro, ficando o licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

#### **6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1. Os licitantes deverão apresentar, no local, dia e hora designados no item 1.2 deste, em 02 (dois) envelopes, opacos, fechados e indevassáveis contendo a designação de “**ENVELOPE Nº 01**” e “**ENVELOPE Nº 02**” com a seguinte inscrição na parte externa de cada um deles, respectivamente:

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE

NOME DO ÓRGÃO LICITADOR

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2018 – CRO/PR

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

DATA: \_\_/\_\_/\_\_

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE

NOME DO ÓRGÃO LICITADOR

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2018 – CRO/PR

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

DATA: \_\_/\_\_/\_\_

6.2. O licitante deverá entregar, de forma avulsa, juntamente com os envelopes mencionados acima, mas **sem neles inseri-la**, cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520 de 17-07-2002, assim como de que concorda com todas as obrigações previstas no processo licitatório.

6.3. Os documentos dos dois envelopes serão apresentados na forma estabelecida nos itens abaixo.

6.4. A proposta de preços do envelope “1” deverá ser preenchida em língua portuguesa, de forma datilografada ou impressa por processo eletrônico, devendo ser apresentada em 01 (uma) via



original devidamente assinada e/ou rubricada em todas as folhas pelo representante legal do licitante, ou por Procurador com poderes específicos para este fim, devendo ser apresentada conforme o modelo constante do Anexo IV, também se devendo atentar para as especificações e determinações constantes no item 7 e seus subitens.

6.5.1. A proposta financeira do envelope “1” não pode conter rasuras, borrões, emendas, entrelinhas, nem proposta alternativa.

6.6. Deverão estar computados no preço ofertado todos os custos, diretos e indiretos, tributos, impostos, taxas e despesas necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, sendo que nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou ajustamento de preço será considerada.

6.7. Os documentos exigidos no ENVELOPE “2” – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - deverão ser apresentados na sua forma original ou em cópia, autenticada, nos moldes do artigo 32 e seus parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e rubricados pelo representante legal do licitante; podendo ser apresentados em sua via original, por meio de fotocópia autenticada por cartório competente ou por **servidor** desta Autarquia ou por impressão via Internet, cuja autenticidade será verificada em “site” próprio do Órgão Expedidor.

6.8. A autenticação feita por servidor deste Conselho poderá ser feita nas dependências desta Autarquia. **Frisa-se** contudo que os documentos têm de estar autenticado em momento anterior ao da sessão de abertura dos envelopes, sendo vedada a autenticação de documentos inseridos no envelope de habilitação, após o início da sessão.

## **7. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

7.1. No local, dia e hora previstos neste Edital, em sessão pública, deverão comparecer os licitantes, no mínimo e com os envelopes “1” e “2” acima descritos.

7.2. Após a fase de credenciamento dos licitantes, na forma do disposto no item 5, o Pregoeiro procederá a abertura das Propostas de Preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, com a consequente divulgação dos preços cotados pelos licitantes.

7.3. Serão classificados pelo Pregoeiro para a etapa de apresentação de lances verbais, o autor da proposta de menor valor total global em lote único e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor valor total global em lote único.

7.3.1. O valor máximo de referência para o preço mensal a ser ofertado, analisado o valor médio das cotações prévias, é de taxa total global sobre os serviços de **14% (quatorze por cento)**. Serão desclassificadas as propostas com valor superior ao valor máximo de referência.

7.3.2. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor percentagem, observada a redução mínima entre os lances, conforme tabela abaixo, aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre a taxa administrativa do lote.

<b>LOTE UNICO</b>	<b>LANCE MÍNIMO</b>
1	0,25 %

7.3.3. Para fins de resultado na licitação, será considerado apenas a menor taxa de serviço total global.



7.3.4. Em caso de divergência entre a discriminação dos valores escritos em algarismos e os expressos por extenso, serão considerados os valores mais vantajosos para o CRO/PR, sendo que a fase de lance tomará esse preço como referência.

7.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas dentro da margem de até 10% (dez por cento) prevista no item 7.3, o Pregoeiro proclamará a classificação preliminar dos licitantes com as 2 (duas) melhores propostas, além do licitante que tiver apresentado o menor valor na proposta escrita, totalizando, assim, 3 (três) licitantes classificados.

7.4.1. Será(ão) julgada(s) podendo ser desclassificada(s) a(s) proposta(s) que não atender(em) as exigências essenciais deste Edital e de seu(s) anexo(s), bem como aquela(s) cujos preços sejam baseados em outra proposta ou que contenha(m) qualquer item condicionante para a entrega do objeto desta licitação, as omissas, as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e as que apresentarem preços acima do máximo permitido, manifestamente inexequíveis, exorbitantes ou iguais à zero. Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

7.5. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior preço, com o tempo máximo de 1 (um) minuto para cada um, devendo o lance ficar obrigatoriamente abaixo da proposta de menor valor total global em lote único.

7.5.1. Na etapa dos lances verbais, os licitantes só precisarão ofertar o valor total global em lote único.

7.5.2. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.6. Só serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado.

7.7. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido em primeiro lugar.

7.8. A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de orientação das propostas. A desistência dos lances já ofertados sujeitará o licitante às penalidades previstas no item 13 do Edital.

7.9. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes classificados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.10. Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa - ME - ou empresa de pequeno porte - EPP - será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.10.1. O Pregoeiro identificará os preços ofertados pelas ME/EPP participantes que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor valor total global em lote único, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.

7.10.2. As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada.

7.10.3. Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste, serão convocados os demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por



cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

7.10.4. Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.

7.11. Caso não haja oferta de lances e tampouco o desempate fictício do item 7.10, e em havendo empate (preços iguais) entre duas ou mais propostas escritas, será realizado novo sorteio, independente do efetuado em cumprimento ao item 7.5.2, para definir o licitante classificado em primeiro lugar.

7.12. Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.

7.13. Após a negociação, será verificada pelo Pregoeiro a aceitabilidade da proposta de menor valor total global em lote único quanto ao objeto e valores, decidindo motivadamente.

7.14. Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

7.15. Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital, o Pregoeiro declarará o licitante vencedor.

7.16. Caso a oferta não seja aceitável ou o licitante desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e/ou o atendimento das exigências de habilitação, até que um licitante cumpra as condições fixadas neste Edital.

7.17. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante vencedor para que seja obtido o melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e ser formalizada em ata.

7.18. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e demais membros da Equipe de Apoio, bem como pelos licitantes presentes.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

8.1. Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação para participar do presente certame, em cópias autenticadas ou cópias simples, acompanhadas dos respectivos originais.

### **8.1.1. Habilitação Jurídica**

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, o documento antes mencionado deve estar acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da investidura da diretoria em exercício;
- d) 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.

### **8.1.2. Regularidades Fiscal, Previdenciária e Trabalhista**



- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional e Seguridade Social, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, com apresentação dos seguintes documentos:
  - c.1) Comprovação de regularidade de tributos e contribuições federais, bem como perante a Seguridade Social e a Dívida Ativa da União, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional competente.
  - c.2) A prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita através da apresentação da certidão negativa do Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda.
  - c.3) A prova de regularidade com a Fazenda Municipal será feita através da certidão negativa de Imposto Sobre Serviços (ISS) de qualquer natureza.
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- e) Prova de regularidade trabalhista através da apresentação da CNDT (certidão negativa de débito trabalhista).
- f) Declaração do licitante de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, nos termos do Anexo III.

#### **8.1.3. Qualificação Econômico-Financeira**

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias, da data para realização da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade.

#### **8.1.4. Qualificação Técnica:**

- a) Declaração do licitante de que tem plenas condições de atender as exigências do Edital, especialmente o fornecimento dos materiais necessários nas condições solicitadas no objeto.
- b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação, na forma do art. 30, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, mediante atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, impresso em papel timbrado do emitente contendo razão social, CNPJ, endereço completo da Fornecedor, características dos serviços realizados, período de realização, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado, sem rasuras ou entrelinhas.
- c) Comprovação de que ao menos um dos funcionários ou sócio da empresa licitante possua registro no Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas, através de cópia da carteira profissional e da CTPS, se for funcionário, ou do ato constitutivo se for sócio.

8.2. As certidões especificadas nos itens 8.1.2 e 8.1.3 valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

8.3. A empresa proponente será responsável por todas as informações prestadas, sujeitando-se às penalidades legais caso essas informações venham a induzir o Pregoeiro em erro de julgamento.

### **9. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS**

9.1. Ao final da sessão e declarado o licitante vencedor pelo Pregoeiro, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata de apertada



síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração, com poderes específicos para tanto. Os licitantes que tiverem manifestado tal intenção poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias (corridos), ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. A não apresentação de razões escritas acarretará, como consequência, o não conhecimento dos recursos interpostos oralmente.

9.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

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

9.5. As razões de recursos serão apresentadas por escrito e dirigidas ao Pregoeiro, dando entrada no Protocolo do CRO/PR no mesmo endereço do local de abertura. Reconsiderando ou não sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o Pregoeiro encaminhará o recurso à Comissão de Licitação do CRO/PR, que ratificará ou não o decidido, de forma fundamentada.

#### **10. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

10.1. Findo o processo licitatório, uma vez homologado o resultado da licitação pela autoridade superior da Autarquia, será o licitante vencedor convocado para comparecer à Sede do CRO/PR na Avenida Manoel Ribas nº2281 – Mercês; Curitiba/PR; para a assinatura do Contrato (cujas cláusulas padrão estão anexadas a este edital e que foi submetido a exame prévio e aprovação da Procuradoria do Conselho), no prazo de 5 (cinco) dias, contados da convocação, e executar o serviço conforme previsto no Anexo I (Termo de Referência).

10.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando na data de sua assinatura, podendo ser renovado, mediante a assinatura de aditivo, pelo período máximo da Lei 8.666/93.

10.3. Deixando o adjudicatário de assinar o Contrato no prazo fixado, seja por não desejar assiná-lo, poderá o Pregoeiro, sem prejuízo de aplicação das sanções administrativas ao faltoso, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10.4. Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por toda a vigência da licitação.

10.5. O Contrato resultante da presente licitação só terá validade depois de aprovados pela Procuradoria do CRO/PR e eficácia depois de publicados, por extrato, no Diário Oficial.

#### **11. DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO E DO PAGAMENTO:**

11.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante especialmente designado pelo CRO/PR.

11.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

11.3. A CONTRATADA não poderá subcontratar o objeto licitado de forma total, caracterizando mera intermediação financeira da taxa de administração, sob pena de rescisão unilateral do contrato e demais penalidades previstas no **item 13**.

11.4. A associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas quando apresentada a documentação



comprobatória que justifique quaisquer dessas ocorrências, e com o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE, desde que não afetem a boa execução do Contrato.

11.5. Em se tratando de empresa, deverá ser apresentada no Setor de Contabilidade do CRO-PR a Nota Fiscal/Fatura, a descrição do objeto, número da conta bancária da Contratada, para depósito do pagamento e/ou boleto bancário.

11.6. O pagamento será efetuado pelo contratante em até 10 (dez) dias da data do protocolo da Nota Fiscal citada no setor de Contabilidade do CRO/PR por parte da contratada.

11.7. Na hipótese de a Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, o Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pela Contabilidade, ressalvado o direito da Contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, caso em que o Contratante terá o prazo de cinco (5) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar a análise e o pagamento.

11.8. O pagamento será efetuado em moeda nacional, após efetivamente atestado o cumprimento da obrigação pela autoridade competente.

11.9. O pagamento somente poderá ser efetuado se a contratada estiver em situação fiscal regular.

11.11. A empresa contratada deverá reter na nota fiscal os tributos incidentes sobre o fornecimento do produto, quais sejam, IR (imposto de renda), contribuições para o PIS/PASEP, COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), considerando o disposto na Lei 9.430/96, Lei 10.833/2003, com última alteração pela Lei 12.207/11 e instrução normativa nº 1234/12 e a natureza jurídica autárquica do contratante.

## **12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

12.1. As despesas orçamentárias decorrentes do fornecimento dos materiais de expediente objeto do processo correrão à conta da Rubrica: 6.2.2.1.1.01.04.004.011 Congressos, Convenções, Conferências e Simpósios; e 6.2.2.1.1.01.04.004.016 Recepções e Hospedagens.

## **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, o CRO/PR poderá aplicar à empresa a ser fornecedora as sanções previstas nos artigos 7º da Lei nº 10.520/2002 e 87 da Lei Federal nº 8666/93, como as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa administrativa no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, corrigido e atualizado, cumulável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a Administração, até o prazo de dois anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

13.3. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas ao CRO/PR até cinco dias úteis contados do recebimento da respectiva guia de pagamento, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente.

## **14. DA RESCISÃO DO CONTRATO:**

14.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste edital e no contrato a ser firmado, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CRO/PR o



direito de rescindir o contrato, na forma prevista nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para a Administração e sem prejuízo das penalidades dispostas no item 13 deste edital.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta. 15.2. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse econômico ou público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito à reclamação ou indenização por esses fatos.

15.3. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

15.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do dia do vencimento.

15.5. Anexos que compõem o edital:

**a) ANEXO I** - Termo de Referência;

**b) ANEXO II** - Credenciamento;

**d) ANEXO III** - Modelo de declaração de regularidade para com o Ministério do Trabalho;

**f) ANEXO IV** - Modelo de Proposta Financeira;

**g) ANEXO V** - Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte;

**h) ANEXO VI** - Minuta de Contrato.

15.6. A homologação e a adjudicação do resultado desta licitação não implicarão direito à contratação.

15.7. Os casos omissos poderá ser resolvidos pelo Pregoeiro, com auxílio da Equipe de Apoio e/ou da Comissão Permanente de Licitações do CRO/PR e/ou Assessoria Jurídica do CRO/PR.

15.8. Quaisquer informações ou esclarecimentos de dúvidas relativamente a este Edital, serão prestados pelo Pregoeiro do CRO/PR e/ou Assessoria Jurídica do CRO/PR, com Sede à Avenida Manoel Ribas, 2281, Mercês, Curitiba, Estado do Paraná, das 08hs30min. até às 17hs30min., de segunda a sexta-feira, pelo FAX (41) 3025-9509 ou e-mail: [contabilidade@cropr.org.br](mailto:contabilidade@cropr.org.br), respeitados os horários e dias acima indicados.

Curitiba, 20 de Julho de 2018.

**Elter Flavio Rabelo**  
Pregoeiro do Conselho Regional  
de Odontologia do Paraná



**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 11/2018**

**LICITAÇÃO - CRO/PR - MENOR PREÇO (MAIOR DESCONTO)**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS E CORRELATOS**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. Do Objeto**

O presente objeto visa à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Organização de Eventos e Correlatos, para o Conselho Regional de Odontologia do Paraná.

**2. Descrição do objeto**

A empresa contratada para a realização dos serviços para o Conselho Regional de Odontologia do Paraná, deverá ser especializada em organização de eventos dos tipos: exposições, premiações, concursos, seminários, simpósios, encontros, congressos, palestras, conferências, cerimônias, coffee breaks, almoços, jantares, coquetéis e outros eventos correlatos.

Valor total estimado anual previsto para custear os itens propostos no processo licitatório é de R\$ 258.000,00 (Duzentos e cinquenta e oito mil reais).

A empresa a ser contratada deve fornecer os serviços de:

- a) **Alimentação:** Fornecimento de café da manhã, coffee-break, almoços, jantares, coquetéis, serviço de buffet, entre outros.
- b) **Locação de Mobiliário:** Locação de mesas, cadeiras, estantes, armários, aparadores, cavaletes, quadro branco e demais mobiliário necessários para realização dos eventos.
- c) **Locação de Equipamentos** como: Projetores, Computadores, Retroprojetores, microfones, telão para projeção, TV, DVD, datashow, caneta laser, sistema de som e iluminação e qualquer outro equipamento para realização dos mesmos.
- d) **Locação de Espaços:** Auditórios, salas, galpões, hall, praças, ginásios e qualquer espaço físico necessário para realização dos eventos.
- e) **Pessoal Especializado:** Seguranças, manobristas, recepcionistas, garçons, copeiras, cozinheiros, arrumadeiras, faxineiras, fotógrafos, operadores de áudio, operadores de vídeo, operadores de iluminação, pessoal de cerimonial e para outros serviços.
- f) **Serviço Especializado:** Serviços de filmagem/fotografia, cerimonial, fotocópias, serviços de postagens, traslado, registros notoriais, hospedagem e outros serviços especializados para a realização dos eventos.
- g) **Produção de Materiais Gráficos:** Criação e impressão de cartazes, pastas, banners, adesivos diversos, apostilas, manuais, relatórios, certificados e outros materiais gráficos necessários para a realização dos eventos.



h) **Confecção de Material Institucional:** Criação e confecção de calendários, bottons, canetas, medalhas, troféus, placas, chaveiros, marcadores de livro, agendas, selos adesivos, diplomas, certificados, display para identificação e outros materiais que se fizerem necessários a realização dos eventos.

i) **Palestrantes:** Contratação de Palestrantes e estudiosos sobre as matérias de interesse do CRO/PR;

j) **Hospedagem:** Hospedagem em apartamentos singles, duplos, triplos, todos completos (TV, banheiro, ar condicionado ou ventilador, internet e frigobar) com café da manhã e garagem inclusos para palestrantes, convidados, conselheiros e colaboradores do Conselho.

k) **Decoração:** Flores, aparadores, vasos, quadros, tendas e demais decorações pertinentes à realização dos eventos.

l) **Transportes:** Locação de ônibus, low driver com 3 eixos, suspensão à ar, ar condicionado, até 02 monitores, DVD, CD player, 01 microfone, wc, frigobar, com capacidades variáveis de 20 a 45 pessoas e motorista.

m) **Locação de stands** em eventos, congressos, exposições, premiações, concursos, seminários, simpósios, encontros, conferências, cerimônias ou correlatos em que o Conselho participa ou organiza.

n) **Patrocínios** em eventos de entidades/instituições da Odontologia a critério do CRO/PR.

**3.** Dos cursos, capacitações, palestras e congêneres principais realizados no ano de 2018 pelo CRO/PR.

**3.1. Congressos, Eventos Dia do Dentista, Semanas e Jornadas Acadêmicas, Fóruns, Palestras em Diversas cidades do Estado do Paraná e demais atividades solicitadas pelo CRO/PR.**

#### **4. Das Obrigações e Responsabilidade da Contratada**

**4.1.** A empresa contratada deverá dispor de mão de obra capacitada para os serviços descritos no item 02 e outros serviços que se fizerem necessários para o bom andamento do trabalho, com profissional responsável devidamente registrado no Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas - CONRERP/2ª .

**4.2** A Contratada deverá apresentar o valor total do evento o valor discriminado na nota fiscal emitida, considerando todos os itens necessários para o evento, havendo subcontratação ou não dos mesmos, bem como da taxa de administração.

**4.3** Negociar os preços e apresentar à Contratante, pelo menos 3 (três) opções de orçamentos detalhados e com os respectivos preços dos serviços/produtos requisitados, conforme realidade de mercado, devendo o fornecedor contratado pela Contratada estar regular perante a Receita Federal, Previdência Social, FGTS e Justiça do Trabalho, sendo que a escolha dos fornecedores ou prestadores dos itens previstos na tabela acima e outros que o evento demandar será feita pelo CRO/PR.

**4.4** Havendo discrepância dos orçamentos apresentados com o valor de mercado, o CRO/PR poderá rejeitar os orçamentos propostos pela Contratada e orçar com outros



fornecedores/prestadores, a fim de se obter o menor preço. Neste caso, o fornecedor também será contratado pela CONTRATADA.

**4.5** Cobrar valor da taxa de administração de forma única sobre todos os serviços, fixa e irrevogável.

**4.6** A CONTRATADA deverá garantir a qualidade, conformidade e adequação do objeto deste conforme as especificações do CRO/PR.

**4.7** Fornecer à Contratante as informações solicitadas quanto aos serviços a serem prestados, em prazo não inferior de 5 (cinco) dias úteis, salvo exceções previamente acertadas, atendendo as exigências, observações e recomendações que forem formuladas;

**4.8** Obter licenças necessárias junto às repartições competentes, quando necessárias, responsabilizando pela falta ou omissão referente a essa obrigatoriedade;

**4.9** Responsabilizar-se pelo pagamento de todo e qualquer tributo, encargos sociais e previdenciários e trabalhistas, relativos à prestação de serviços;

**4.10.** Não divulgar e nem fornecer, sob pena da Lei, dados e informações referentes aos serviços de realizados, a menos que autorizado por escrito pela Contratante;

**4.11** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

**4.12.** Ressarcir qualquer dano ou prejuízo causado à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ação ou omissão, ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenientes ou prepostos, envolvidos na execução do Contrato, bem como assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos, materiais ou pessoais, causados a Contratante ou a terceiros;

**4.13.** Aceitar, sem restrições, a fiscalização da Contratante, no que diz respeito ao fiel cumprimento das condições e cláusulas pactuadas no presente instrumento;

**4.14.** Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário à prestação dos serviços objeto deste Contrato, inclusive assumindo a responsabilidade dos tributos, encargos trabalhistas e sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre os serviços, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada.

**4.15** A CONTRATADA deverá manter preposto na cidade de Curitiba/Pr ou região metropolitana durante toda a execução do contrato.

**4.16** Participar de todas as reuniões que for convocada e forem necessárias em locais a serem previamente definidos, dentro da área de jurisdição no PARANÁ, previamente à realização do evento.

**4.17** Encaminhar ao CRO/PR, ao final de cada evento, relatório contendo os serviços realizados, seus respectivos valores e os valores globais utilizados até o momento.

## **5. Das Obrigações e Responsabilidade da Contratante**

**5.1** Comunicar à Contratada a ocorrência de quaisquer defeitos na prestação do serviço, durante a vigência do Contrato.

**5.2** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato a ser firmado e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.



**5.3** Dar, à CONTRATADA, as condições necessárias a regular execução do contrato.

**5.4** Indicar 01 (um) profissional de seu quadro funcional, para ser fiscal do contrato e fazer ligações com a contratada e responder pela correta execução dos serviços.

**5.5** Fornecer à Contratada todas as informações necessárias em relação aos eventos requeridos em prazo condizente com a realização do evento.

#### **6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**6.1** Os eventos do tipo exposições, premiações, concursos, seminários, simpósios, encontros, congressos, palestras, conferências, cerimoniais, coffee-breaks, almoços, jantares, coquetéis e outros eventos congêneres poderão se realizar em qualquer cidade do estado do Paraná, a critério do CRO/PR.

**6.2** O CRO/PR encaminhará a solicitação para realização dos eventos, do tipo exposições, premiações, concursos, seminários, simpósios, encontros, congressos, palestras, conferências, cerimoniais, coffee-breaks, almoços, jantares, coquetéis e outros eventos congêneres, com todas as especificações/briefing dentre os serviços listados, com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência, dependendo da relevância do evento.

**6.3** O CRO/PR convocará a licitante vencedora para quantas reuniões forem necessárias em locais a serem previamente definidos, dentro da área de jurisdição no Paraná, previamente à realização do evento.

**6.4** A licitante vencedora ficará responsável pelo planejamento e organização total do evento, fornecendo ou contratando todos os serviços e itens necessários, como os previstos no Anexo I, sendo remunerada por taxa de administração fixa calculada sobre o valor total de cada evento.

**6.5** Considerar-se-á valor total do evento o valor discriminado na nota fiscal emitida pela licitante vencedora, considerando todos os itens necessários para o evento, havendo subcontratação ou não dos mesmos, bem como da taxa de administração.

**6.6** A escolha dos fornecedores ou prestadores dos itens previstos no Anexo I e outros que o evento demandar será feita pelo CRO/PR, devendo, para tanto, a licitante vencedora encaminhar, pelo menos 3 (três) orçamentos de cada item, que incluirão todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do fornecimento.

**6.7** O valor da taxa de administração é único sobre todos os serviços, fixo e irrevogável.

**6.8** A proponente deverá garantir a qualidade, conformidade e adequação do objeto da licitação conforme as especificações do CRO/PR.

#### **7. Do Pagamento**

**7.1** Deverá ser apresentada no Departamento de Contabilidade do CRO/PR a Nota Fiscal/Fatura, devendo conter no corpo da Nota Fiscal/Fatura a descrição do objeto, dados bancários e/ou boleto bancário, com vencimento até o 10º (dia) dia após a prestação do serviço, deduzidos os tributos eventualmente incidentes, ficando condicionado à comprovação da regular situação da empresa perante o INSS, FGTS, Dívida Ativa da União e Tributos Federais e Justiça do Trabalho da sua região.



**7.2** Na hipótese de Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, o Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido, ressalvado o direito da Contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, caso em que o Contratante terá o prazo de cinco (5) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar análise e o pagamento.

**7.3** O pagamento será efetuado em moeda nacional, após efetivamente atestado pelo responsável pela solicitação do objeto ou serviço.

**7.4** O CRO/PR reserva-se para si o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a licitante não tiver fornecido o objeto por ela contratado, ou o fornecimento não estiver de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

**7.5** O pagamento será efetuado se a contratada estiver em situação fiscal regular, isto é, desde que apresente as certidões elencadas no Edital.

**7.6** O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

**7.7** A empresa contratada deverá reter na nota fiscal os tributos incidentes sobre o fornecimento do produto, quais sejam, IR (imposto de renda), contribuições para o PIS/PASEP, COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), considerando o disposto na Lei 9.430/96, Lei 10.833/2003, com última alteração pela Lei 12.207/11 e instrução normativa nº 1234/12 e a natureza jurídica autárquica do contratante.



**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 11/2018**

**LICITAÇÃO - CRO/PR - MENOR PREÇO (MAIOR DESCONTO)**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS E CORRELATOS**

**ANEXO II**

**CRENCIAMENTO (MODELO)**

AO

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO PARANÁ

Avenida Manoel Ribas, 2281, Mercês, Curitiba, Estado do Paraná.

Att. Sr. PREGOEIRO

Prezado Senhor,

Pela presente, eu \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, Órgão expedidor: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, representante legal da Licitante: \_\_\_\_\_ CREDENCIO(a) Senhor(a): \_\_\_\_\_, nome completo estado civil \_\_\_\_\_, naturalidade \_\_\_\_\_ Nacionalidade \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, céd. identidade/órgão expedidor \_\_\_\_\_ residência \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_ profissão \_\_\_\_\_

a quem confere amplos poderes para representar nossa empresa junto a esse Órgão em todos os atos e reuniões relativos à licitação em referência, conferindo-lhe poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, assinar atas, rubricar documentações e propostas de licitantes, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso. Por ser verdade firmo a presente.

Curitiba, de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura e/ou carimbo (com o nome e cargo do signatário)  
do representante legal da empresa licitante  
**(reconhecer firma)**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2018**

**LICITAÇÃO - CRO/PR - MENOR PREÇO (MAIOR DESCONTO)**

*CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS E CORRELATOS*

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Ao

Conselho Regional de Odontologia do PARANÁ, CRO/PR

Pregoeiro

**Ref.: Processo Pregão Presencial nº 10/2018**

Senhores,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal, Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto na Constituição Federal, que não emprega menor de **18 (dezoito)** anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de **16 (dezesesseis)** anos, salvo se na condição de aprendiz, a partir dos **14 (quatorze)** anos.

Curitiba, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

Nº do documento de identidade

Ass. \_\_\_\_\_

Identificação do Proponente (Representante Legal)



**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2018**

**LICITAÇÃO - CRO/PR - MENOR PREÇO (MAIOR DESCONTO)**

*CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS E CORRELATOS*

**ANEXO IV**

**MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA A SER APRESENTADA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2018**

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta para a execução dos serviços, objeto deste Edital, modalidade **Pregão Presencial nº 10/2018**, acatando todas as estipulações consignadas, conforme abaixo:

Taxa total global de .....% (.....), estando incluso no preço todos os tributos incidentes, inclusive os tributos que devem ser retidos no faturamento por parte do CRO/PR.

Declaramos que o objeto ofertado atende a todas as especificações descritas no edital.

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL:** \_\_\_\_\_

*(no mínimo, 60 - sessenta - dias da data-limite para a entrega dos envelopes).*

Curitiba, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2018**

**LICITAÇÃO - CRO/PR - MENOR PREÇO (MAIOR DESCONTO)**

*CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS E CORRELATOS*

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ao

Conselho Regional de Odontologia do PARANÁ, CRO/PR

Pregoeiro

**Ref.: Processo Pregão Presencial nº 10/2018**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ nº ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (Razão Social da Empresa) é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório em epígrafe, realizado pelo Conselho Regional de Odontologia do PARANÁ.

A participação implica também no reconhecimento de não estar incluso em nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/2006.

Por ser verdade assina a presente.

Curitiba/PR, em ..... de ..... de 2018

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

Nº do documento de identidade

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2018**

**LICITAÇÃO - CRO/PR - MENOR PREÇO (MAIOR DESCONTO)**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO  
DE EVENTOS E CORRELATOS**

**ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO Nº .....**

**Contrato nº ..... para de empresa especializada na prestação de serviços de Organização de Eventos e Correlatos, que entre si celebram o Conselho Regional de Odontologia do Estado do PARANÁ e a empresa (nome da empresa).**

O Conselho Regional de Odontologia do Estado do PARANÁ, CRO/PR, autarquia federal de fiscalização do exercício profissional, criada pela Lei nº 4324, de 14 de abril de 1964, com Sede na Avenida Manuel Ribas, 2281, bairro Mercês, CEP 80.810-002, Curitiba/PR, e inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.661.099/0001-34, neste ato representada pelo seu Presidente, brasileiro, casado, cirurgião-dentista, inscrito no CPF/MF sob o nº, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº ....., com sede a ....., ....., na cidade de ..... - ....., neste ato representada por seu representante legal, Sr. ...., brasileiro, casado/solteiro, portador da CI.RG nº ....., inscrito no CPF sob o nº .....; denominada simplesmente **CONTRATADA**, de comum acordo e nos termos da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como do **Pregão Presencial nº 10/2018, Processo Administrativo de Contratação nº 013/2018**, resolvem contratar o objeto do presente, pelas condições que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a contratação de empresa de prestação de serviços de Organização de Eventos e Correlatos, que entre si celebram o Conselho Regional de Odontologia do Estado do PARANÁ, discriminados no termo de referência – Anexo I do Edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO REAJUSTE**

**2.1.** O CONTRATANTE cobrará da CONTRATADA a taxa de .....% (.....) sobre os serviços contratados, pela execução do objeto do contrato, não havendo previsão de reajuste do preço durante a vigência do referido contrato.

**2.1.1.** Estão inclusos no preço todos os tributos incidentes, inclusive os tributos que devem ser retidos no faturamento por parte do CRO/PR.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PAGAMENTOS**

**3.1.** Em se tratando de empresa, deverá ser apresentada no Departamento Financeiro do CRO-PR a Nota Fiscal/Fatura, emitida em duas (2) vias, devendo conter no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição do objeto, o número da conta bancária da Contratada, para depósito do pagamento.

**3.2** O pagamento será efetuado pelo contratante em até 5 (cinco) dias da data do protocolo da Nota Fiscal citada na Contabilidade do CRO/PR por parte da contratada, sendo que o protocolo em questão pode ocorrer a partir do **dia 20 (vinte)** de cada mês.

**3.3.** Na hipótese de a Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, o Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pela Tesouraria, ressalvado o direito da Contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, caso em que o Contratante terá o prazo de cinco (5) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar a análise e o pagamento.

**3.4.** O pagamento será efetuado em moeda nacional, após efetivamente atestado o cumprimento da obrigação pela autoridade competente.

**3.5.** O pagamento somente poderá ser efetuado se a contratada estiver em situação fiscal regular.

**3.6.** O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

**3.7.** A empresa contratada deverá reter na nota fiscal os tributos incidentes sobre o fornecimento do produto, quais sejam, IR (imposto de renda), contribuições para o PIS/PASEP, COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), considerando o disposto na Lei 9.430/96, Lei 10.833/2003, com última alteração pela Lei 12.207/11 e instrução normativa nº 1234/12 e a natureza jurídica autárquica do contratante.



#### **CLÁUSULA QUARTA - DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** As despesas orçamentárias decorrentes da prestação de serviços objeto deste contrato correrão à conta da Rubrica: 6.2.2.1.1.01.04.04.004.016.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**5.1.** O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do Contratante, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO E EFICÁCIA**

**6.1.** Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação do extrato deste contrato no jornal "Diário Oficial", a qual é condição indispensável para sua eficácia, até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias, nos termos do parágrafo único, do artigo 61, da Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 e pela Lei n.º 9.648/98.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**7.1.** A CONTRATADA responsabiliza-se a:

**7.1.1** A empresa contratada deverá dispor de mão de obra capacitada para os serviços descritos no item 02 e outros serviços que se fizerem necessários para o bom andamento do trabalho, com profissional responsável devidamente registrado no Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas.

**7.1.2** A Contratada deverá apresentar o valor total do evento o valor discriminado na nota fiscal emitida, considerando todos os itens necessários para o evento, havendo subcontratação ou não dos mesmos, bem como da taxa de administração.

**7.1.3** Negociar os preços e apresentar à Contratante, no mínimo, 3 (três) opções de orçamentos detalhados e com os respectivos preços dos serviços/produtos requisitados, conforme realidade de mercado, devendo o fornecedor contratado pela Contratada estar regular perante a Receita Federal, Previdência Social, FGTS e Justiça do Trabalho, sendo que a escolha dos fornecedores ou prestadores dos itens previstos na tabela acima e outros que o evento demandar será feita pelo CRO/PR.

**7.1.4** Havendo discrepância dos orçamentos apresentados com o valor de mercado, o CRO/PR poderá rejeitar os orçamentos propostos pela Contratada e orçar com outros fornecedores/prestadores, a fim de se obter o menor preço. Neste caso, o fornecedor também será contratado pela CONTRATADA.

**7.1.5** Cobrar valor da taxa de administração de forma única sobre todos os serviços, fixa e irredutível.

**7.1.6** A CONTRATADA deverá garantir a qualidade, conformidade e adequação do objeto deste conforme as especificações do CRO/PR.

**7.1.7** Fornecer à Contratante as informações solicitadas quanto aos serviços a serem prestados, em prazo não inferior de 5 (cinco) dias úteis, salvo exceções previamente acertadas, atendendo as exigências, observações e recomendações que forem formuladas;

**7.1.8** Obter licenças necessárias junto às repartições competentes, quando necessárias, responsabilizando pela falta ou omissão referente a essa obrigatoriedade;

**7.1.9** Responsabilizar-se pelo pagamento de todo e qualquer tributo, encargos sociais e previdenciários e trabalhistas, relativos à prestação de serviços;

**7.1.10.** Não divulgar e nem fornecer, sob pena da Lei, dados e informações referentes aos serviços de realizados, a menos que autorizado por escrito pela Contratante;

**7.1.11** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

**7.1.12.** Ressarcir qualquer dano ou prejuízo causado à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ação ou omissão, ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenientes ou prepostos, envolvidos na execução do Contrato, bem como assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos, materiais ou pessoais, causados a Contratante ou a terceiros;

**7.1.13.** Aceitar, sem restrições, a fiscalização da Contratante, no que diz respeito ao fiel cumprimento das condições e cláusulas pactuadas no presente instrumento;

**7.1.14.** Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário à prestação dos serviços objeto deste Contrato, inclusive assumindo a responsabilidade dos tributos, encargos trabalhistas e sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre os serviços, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada.

**7.1.15** Participar de todas as reuniões que for convocada e forem necessárias em locais a serem previamente definidos, dentro da área de jurisdição no PARANÁ, previamente à realização do evento.

**7.1.16** Encaminhar ao CRO/PR, ao final de cada evento, relatório contendo os serviços realizados, seus respectivos valores e os valores globais utilizados até o momento.

**7.1.17** Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, mormente a regularidade financeira, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitado, durante a vigência do contrato.



**7.1.18** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;

**7.1.19** A Contratada fica responsável pelo pagamento dos vencimentos dos seus funcionários, bem como pelo cumprimento de todas as obrigações legais de qualquer natureza para com os mesmos, notadamente àquelas referentes às leis trabalhistas, ficando, dessa forma, expressamente excluída a responsabilidade da CONTRATANTE, sobre o direito aos quais fazem jus esses trabalhadores em razão dos serviços prestados.

**7.1.20** A Contratada se responsabilizará por todo e qualquer ato e omissão praticados pelos seus empregados no desempenho de seus serviços, contra a administração, seus servidores e/ou terceiros, bem assim no que concerne aos danos a que vier causar a CONTRATANTE, inclusive em decorrência do não cumprimento das cláusulas contratuais objeto do presente Termo de Referência;

**7.1.21** Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;

**7.1.22** A contratada é responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista, bem como, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar o terceiro em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores;

**7.1.23** A contratada deverá comprovar mensalmente, o pagamento das suas obrigações tributárias decorrentes da execução desses serviços;

**7.1.24** Manter todas as exigências do Edital, especificamente o item 1.2 do Anexo I – Termo de Referência, com abrangência de estabelecimentos conveniados no mínimo nos Municípios listados e os quantitativos mínimos em cada Município durante todo o contrato.

**7.1.25** Cumprir e fazer cumprir leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações das autoridades competentes, cabendo-lhes total responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão sua ou de seus prepostos;

**7.1.26** Indicar 1 (um) profissional de seu quadro funcional, para ser o responsável junto ao CRO/PR e responder pela correta execução dos serviços.

**7.1.27** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CRO/PR quando à execução dos serviços contratados.

**7.1.28** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.

**7.1.29** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante, quanto aos serviços contratados.

**7.1.30** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações relacionadas com os serviços fornecidos.

**7.1.31** Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na prestação dos serviços contratados.

**7.1.32.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pelo Contratante.

**7.1.33.** Na forma prevista no artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, a empresa fica obrigada a aceitar acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto e preço ofertado.

**7.1.34.** Cumprir e manter durante toda a contratualidade todas as obrigações do termo de referência e da proposta vencedora.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**8.1.** O CONTRATANTE responsabiliza-se a:

**8.1.1.** Permitir acesso do pessoal da empresa fornecedora nas dependências do CRO/PR, em especial para a execução do objeto do contrato, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações.

**8.1.2.** Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitadas pelo prestador de serviços.

**8.1.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva execução dos serviços que são objeto do contrato, por meio de representante designado, conforme disposto no Edital.

**8.1.4.** Efetuar os pagamentos na forma prevista na Cláusula Terceira deste Contrato.

**8.1.5.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, quando for o caso.

**8.1.6.** Acompanhar a CONTRATADA quanto à manutenção dos requisitos de habilitação durante toda a vigência do contrato, tomando as medidas de rescisão e penalização para o caso de a CONTRATADA desatender tais requisitos.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

**9.1.** Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, o CRO/PR poderá aplicar à empresa contratada a sanção prevista no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, bem como as sanções do artigo 87 da Lei nº 8666/93, tais como as seguintes:

a) Advertência por escrito;



**b)** Multa administrativa no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, corrigido e atualizado, cumulável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso;

**c)** Suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a Administração, até o prazo de dois anos;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**9.2.** Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas ao CRO/PR até cinco dias úteis contados do recebimento da respectiva guia de pagamento, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

**10.1.** O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará CRO/PR o direito de rescindir este Contrato, na forma prevista nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para a Administração e sem prejuízo das penalidades dispostas na cláusula nona deste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA**

**11.1.** A vigência do contrato é de 12 (doze) meses, iniciando na data de sua assinatura e sendo prorrogável sucessivamente por períodos idênticos até o período legal máximo de 60 (sessenta) meses, através de aditivo contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

**12.1.** Elegem, as partes contratantes, a Justiça Federal de Curitiba, PR, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas, a tudo presentes.

Curitiba/PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.