
EDITAL N  004/2009

PROCESSO N  038/2009
MODALIDADE DE LICITA O: PREGÃO
PRESENCIAL
TIPO DE LICITA O: MENOR PREÇO
REGIME DE EXECU O: EMPREITADA
INDIRETA POR PREÇO GLOBAL
OBJETO DA LICITA O: ORGANIZA O E
REALIZA O DE EVENTOS

O Conselho Regional de Enfermagem do Paraná – Coren-PR, Autarquia Federal criada pela Lei n  5.905/73, com Sede na Rua XV de Novembro, 279 – 7  andar, Curitiba-PR, CEP 80020-921, através de seu Presidente, Dr. Montgomery Pastorelo Benites, torna pública a ocorrência do presente pregão presencial que tem por objeto a presta o de serviços de organiza o e realiza o de eventos (descri o detalhada no t pico 8, abaixo). O Pregão será regido pela Lei n  10520/02, pelos Decretos n  3555/00 e subsidiariamente pela Lei n  8.666/93.

Dados sobre a se o e o recebimento dos documentos de habilita o e das propostas:

- 1 - Local: Sede do Coren-PR na R. XV de Novembro, 279 – 7   andar – Curitiba-PR
- 2 - Data: 21 de Outubro de 2009
- 3 - Credenciamento será iniciado às 9:00 h
- 4 - In cio da abertura das propostas: 10:00 h

O licitante interessado que não puder comparecer no local indicado ou não puder enviar preposto devidamente autorizado para representá-lo, poderá enviar os envelopes contendo os documentos de habilita o e as propostas através de

correspondência. Dentro dessa correspondência devem existir 2 envelopes distintos, um para os documentos de habilitação e outro para as propostas. Externo aos envelopes de proposta e habilitação deve constar a “Declaração de Habilitação”, modelo no Anexo I.

A correspondência deve ser enviada para o endereço da Sede do Coren-PR e chegar até o dia 20/10/09, do contrário a proposta não será considerada.

1. RELAÇÃO DE ANEXOS

Integram o Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Modelo de Declaração de Habilitação

Anexo II - Modelo de Procuração

Anexo III - Modelo de Declaração de não Emprego de Menor

Anexo IV - Minuta do Contrato

Anexo V - Planilha de Formação de Preços

2. CREDENCIAMENTO

O credenciamento tem a finalidade de identificar os proponentes e seus eventuais procuradores que acompanharão a seção nela atuando conforme seus poderes

Será iniciado às 9:00 h com a apresentação da documentação necessária, especificada a seguir.

Os documentos referidos abaixo, **quando não expressamente previsto de modo diverso**, podem ser apresentados de uma das seguintes formas: (1) cópias autenticadas em cartório, ou (2) originais acompanhados de cópias simples que serão autenticadas por funcionário do Coren-PR:

- **Tratando-se de empresa individual**, quando o próprio empresário comparece   seção: seu documento oficial de identificação e Registro Comercial

- **Tratando-se de sociedade empresária**, quando o próprio representante legal (gerente, sócio, sócio-gerente) comparece   seção: seu documento oficial de identifica o, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obriga es em nome da empresa. Pode ser substituído por Certidão Simplificada da Junta Comercial.
- Caso o licitante se enquadre nas condi es e seja considerado **Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte**, conforme a Lei Complementar n  123/06, art. 3 , I e II, deverá fazer prova de tal condi o através de Certidão expedida pela Junta Comercial, como determina a Instru o Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio n  103/07, art. 8 . A certidão deve ser apresentada no momento do credenciamento, pelo próprio licitante ou pelo procurador.
- **Tratando-se se Procurador**: Procura o **original** discriminando os poderes outorgados, podendo seguir o modelo que consta no Anexo II – Modelo de Procura o, acompanhada do documento correspondente, dentre os acima (conforme se trate de empresa individual, sociedade empresária, Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte) que comprove que o mandante que assina a procura o está autorizado a fazer a outorga de poderes. A não apresenta o da procura o não ocasionará a desclassifica o do licitante, mas impedir  o suposto procurador de se manifestar ou responder em nome do licitante. A incompletude dos poderes que seriam necessários para algum ato apenas impedir  a prática desse ato.

3. CONDI ES GERAIS DE PARTICIPA O

Não poderá participar do processo licitatrio na condi o de licitante:

- a. Empresa a que foi aplicada a san o de declara o de inidoneidade através de processo administrativo, na forma do art. 87, IV da Lei n  8666/93 ou do art. 7  da Lei n  10520/02;
- b. Empresa a que foi aplicada a san o de suspensão do direito de licitar através de processo administrativo, na forma do art. 87, III d Lei n  8666/93, durante a vigência da suspensão;
- c. Empresa estrangeira que não funcione no Brasil;
- d. Autor do termo de referência, seja pessoa física ou jurídica;
- e. Empresa da qual o autor do termo de referência possua mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, seja gerente, dirigente, acionista, controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- f. Empresa que possua vínculos, seja de natureza técnica, comercial, econ mica, financeira ou trabalhista com o autor do termo de referência, ou cujo responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, possua vínculo daquela espécie com o autor, ou cujo fornecedor dos bens e serviços necessários ao objeto do pregão possua aquele tipo de vínculo com o autor;
- g. Servidor ou dirigente do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná;
- h. Cooperativas de trabalho – conforme decisão nos autos da A o Civil Pública n  1082/02, datada 05/06/2003, impetrada pelo Ministério Público do Trabalho, que tramitou perante a 20  Vara do Trabalho de Brasília, na qual foi firmado acordo judicial pelo qual a União se comprometeu a não mais contratar cooperativas de mão-de-obra e ainda recomendar às suas autarquias, funda oes empresas públicas e sociedades de economia mista o estabelecimento dessas mesmas diretrizes (cláusula 5  do acordo) – tal acordo abrange as Autarquias Federais como o Coren-PR;
- i. Empresas reunidas em consórcio ou coliga o.

4. IMPUGNA ES

Até 2 dias úteis antes de ocorrer a abertura das propostas, qualquer cidadão poderá impugnar o Edital por irregularidades na aplica o da legisla o mencionada no preâmbulo, protocolando requerimento direcionado ao Pregoeiro na Sede do  rgo. Essa impugna o será julgada e respondida em até 24 horas.

5. ESCLARECIMENTOS SOBRE O PREGÃO

Até 2 dias úteis antes de ocorrer a abertura das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos ou providências, protocolando requerimento direcionado ao Pregoeiro na Sede do  rgo, ou através do e-mail licitacao@corenpr.org.br. Essa solicita o será respondida em até 24 horas.

6. ASSINATURA DO CONTRATO

Homologado o processo de licita o pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinatura do contrato através de correspondência, enviada para o endereço que informar na proposta, com aviso de recebimento (AR), ou através do e-mail informado com pedido de confirma o de recebimento.

O prazo para comparecimento e assinatura do contrato   de 2 dias úteis após a convoca o, **apresentando planilha de preços readequada, conforme o lance vencedor.**

O procurador, com o devido instrumento de mandato, deverá comparecer no prazo mencionado na Sede do Coren-PR, das 9:00 às 16:00 horas, tratando com o membro da Comissão de Gestão de Contratos, Sr. Josenilson da Rocha Lima.

  condi o para assinatura do contrato a manuten o das condi es de habilita o requeridas nesse edital. Se, na data de assinatura do contrato, as certidões de regularidade fiscal apresentadas ainda estiverem dentro de seus prazos de validade, não

será exigida nova apresenta o. Do contrário, deverá ser apresentada nova certidão (ou certidões) válidas.

Por ocasião da assinatura deve ser indicado o número da conta corrente em nome da empresa (se sociedade empresária) ou do proprietário (se empresário individual), banco e agência, para efeito de pagamento.

O não comparecimento, após regular convoca o, no prazo estabelecido, autoriza o Coren-PR a convocar os licitantes remanescentes, seguindo a ordem de classifica o, para assinarem o contrato nas mesmas condi es do primeiro colocado, como autorizam a Lei n  8666/93, art. 64,   2  e a Lei Complementar n  123/06, art. 43,   2 .

7. SAN OES

A aplica o de qualquer san o será precedida de processo administrativo, regulado pela Lei n  9784/99, observando a legisla o citada no pre bulo e o seguinte:

- I. **RECUSA EM ASSINAR O CONTRATO** – O caso de recusa injustificada em assinar o contrato ou instrumento equivalente, após regular convoca o, sujeitará o recusante   penalidade de multa de 5% do valor da proposta vencedora:
 - a. Eventual justificativa da impossibilidade de assinar o contrato ou instrumento equivalente deve ser apresentada em requerimento escrito na Sede do Coren-PR dentro do mesmo prazo para assinatura, sob pena de preclusão.
 - b. Não se aplicar  tal san o aos recusantes convocados na forma da Lei n  8666/93, art. 64,   2 , ou da Lei Complementar n  123/06, art. 43,   2 .
 - c. Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Município pelo prazo de 5 anos, conforme Lei n  10520/02, art. 7 .

II. **ATRASO NA EXECUÇAO** – O caso de atraso no início da execuçao do contrato ou de parcela do contrato, sujeitará o contratado  penalidade de multa de 5% do valor da proposta vencedora:

- a. Eventual justificativa ou motivaao de atraso deve ser apresentada em requerimento escrito na Sede do Coren-PR dentro do mesmo prazo previsto para o início da execuçao, sob pena de preclusao. A justificativa será julgada pela autoridade competente.
- b. ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Município pelo prazo de 5 anos, conforme Lei n 10520/02, art. 7.

III. **FALSA DECLARAAO DE HABILITAAO** – A falsa declaraao de cumprimento pleno dos requisitos de habilitaao sujeitará  declaraao de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios por até 5 anos, sem prejuízo de outras penalidades, Lei n 10520/02, art. 7.

8. OBJETO – DESCRIÇAO DETALHADA

O presente pregão tem por objeto a contrataao de empresa para organizaao e realizaao de **todos os eventos** conforme as datas, locais, horários, estrutura geral e detalhes abaixo.

8.1. CRONOGRAMA DOS EVENTOS

Evento	Cidade	Data
1	Curitiba	21-nov-09
2	Araucária	28-nov-09
3	Curitiba	13-mar-10
4	Londrina	27-mar-10

Evento	Cidade	Data
5	Cascavel	10-abr-10
6	Maringá	24-abr-10
7	Umuarama	25-abr-10
8	Guarapuava	15-mai-10
9	Ponta Grossa	29-mai-10

8.2. VISÃO GERAL DOS EVENTOS

SOLENIIDADE DE ABERTURA (08:30 – 09:00)

Tema: Um Coren para Todos

Público: Enfermeiros, Técnicos de Enfermagem, Auxiliares de Enfermagem e estudantes

Número de vagas: 200

PALESTRA MAGNA (09:00 – 10:00)

Tema: Sistema Cofen/Coren's

Público: Enfermeiros, Técnicos de Enfermagem, Auxiliares de Enfermagem e estudantes

Número de vagas: 200

COFEE BRAKE (10:00 – 10:30) – no local da palestra magna

PAINEL (10:30 – 12:30) – 30' cada debatedor

Tema: Profissão Enfermagem

Público: Enfermeiros, Técnicos de Enfermagem, Auxiliares de Enfermagem e estudantes

Número de vagas: 200

ALMO O

Pausa para o almo o, das 12:30  s 14:00 h

O almo o será por conta do participante

MINI CURSOS (14:00 – 16:00) – ocorrendo simultaneamente

1  MINI CURSO

Tema: Primeiros socorros e Atendimento em parada cardio-respirat ria

Público: Enfermeiros

Número de vagas: 40

2  MINI CURSO

Tema: Técnicas de dilui o e administra o de medicamentos

Público: Técnicos de enfermagem

Número de vagas: 40

3  MINI CURSO

Tema: Sinais vitais adulto e pediátrico e Curativos básicos

Público: Auxiliares de enfermagem

Número de vagas: 40

4  MINI CURSO

Tema: Primeiros socorros

Público: Estudantes de Gradua o

Número de vagas: 40

5  MINI CURSO

Tema: Motiva o e Atendimento ao cliente

Público: Enfermeiros, Técnico de enfermagem, Auxiliares de enfermagem e estudantes de gradua o

Número de vagas: 10 vagas para cada (40 no total)

COFEE BRAKE (16:00 – 16:30) – no local dos minicursos

SE O DE BANNERS (16:30 – 18:10) 10' CADA

Tema: 10 temas variados apresentados por estudantes

Público: Enfermeiros, Técnicos de Enfermagem, Auxiliares de Enfermagem e estudantes

Número de vagas: 200

ENCERRAMENTO NO PÚLPITO (18:10 – 18:20)

8.3. DETALHES

Informa es iniciais:

As inscri es para os minicursos são a condi o para participa o no evento. As inscri es para os minicursos e o envio de trabalhos para serem expostos na “Se o de banners” são realizadas através do e-mail comunicacao@corenpr.org.br (Assessoria de Comunica o) com antecedência de 10 dias.

Os nomes dos participantes para serem inseridos nos certificados e os conteúdos dos banners são enviados (assessoria de comunica o) via e-mail para a empresa responsável pelo menos 5 dias antes do evento. Certificados e banners devem estar prontos até o horário de início do evento.

Os layouts (imagens e texto) dos folders e cartazes de divulga o são enviados (assessoria de comunica o) via e-mail para a empresa responsável pelo menos 20 dias antes do evento. O prazo para confec o dos folders e cartazes   de 5 dias.

Para cada um dos eventos, os serviços que a empresa deverá realizar serão:

1. Equipamento de sonoriza o e data-show para o ambiente onde ocorrerá a palestra magna, ou seja, suficiente para um público de 200 pessoas
2. Decora o da mesa dos trabalhos onde se realizar  a palestra magna, com toalha branca, arranjo de flores, água e copos
3. Conjuntos de data-show para os minicursos, ou seja, serão 5 conjuntos
4. Fornecer 2 coffe breaks para 230 pessoas, sendo um pela manhã, às 10 h, e outro   tarde, às 16 h
 - 4.1. cada coffe break será composto de: 5 tipos de petit-fours, pão de queijo, água mineral em copo, refrigerante, café, a o car, adoçante, 2 tipos de sucos, copos descartáveis, pratos descartáveis, guardanapos brancos, 2 tipos de frutas da esta o, 1 tipo de sanduíche
5. Fornecer 1000 folders para divulga o
 - 5.1. O layout (imagem e texto) será repassado 20 dias antes do eventos pela Assessoria de Comunica o
 - 5.2. os folders terão o formato 21x29,7cm (A4), papel couch  115g, duas dobras paralelas, cores 4x4
 - 5.3. local de entrega: Subse o do Coren-PR na cidade do evento, 15 dias antes da data do evento
6. Fornecer 100 cartazes para divulga o
 - 6.1. O layout (imagem e texto) será repassado 20 dias antes do eventos pela Assessoria de Comunica o
 - 6.2. os folders terão o formato A3, papel couch  240g, cores 4x0
 - 6.3. local de entrega: Subse o do Coren-PR na cidade do evento, 15 dias antes da data do evento
7. Impressão de 10 banner e empréstimo dos suportes necessários às exposi es
 - 7.1. O layout (imagem e texto) será 5 dias antes do evento pela Assessoria de Comunica o

- 7.2. os banner terão o formato 1,20 x 0,90 m, lona, impressão digital, cores 4x0, acabamento de banner com corda.
- 7.3. local de entrega: local do evento, na data do evento, instalados
8. Impressão dos certificados dos minicursos, sendo 5 grupos de 40 certificado, cada grupo correspondendo a um curso
- 8.1. O layout (imagem e texto) será repassado 5 dias antes do evento pela Assessoria de Comunica o
- 8.2. os certificados terão o formato 21x29,7 (A4), papel couch  240g ou Marrakesh 200g, cores 4x1
- 8.3. local de entrega: local do evento, na data do evento
9. Fornecimento de 230 pastas personalizadas com folhas para anota o
- 9.1. O layout (imagem e texto) será repassado logo após a assinatura do contrato pela Assessoria de Comunica o
- 9.2. As pastas terão o formato 42x35 cm (aberto), 01 dobra, papel supreme acima de 200g, 4x0 cores, plastifica o fosca
- 9.3. local de entrega: local do evento, na data do evento
10. Fornecimento de 230 canetas personalizadas, conforme especifica es (imagem e texto) a serem repassadas pela Assessoria de Comunica o logo após a assinatura do contrato
- 10.1. Composi o: Plástico. Impressão 2 cores (verde e branco). Material do corpo: plástico. Com prendedor de bolso. Escrita: Esferográfica azul ou preta. Grava o: Serigrafia, com ponteira retrátil
- 10.2. local de entrega: local do evento, na data do evento
11. Fornecimento de 230 crachás, conforme especifica es (imagem, texto e nomes dos participantes) a serem repassadas pela Assessoria de Comunica o 5 dias antes do evento
- 11.1. Os crachás terão o formato 10 x 15 cm, papel couche, gramatura 230, 4 cores, com cordão de nylon
- 11.2. local de entrega: local do evento, na data do evento

12. Preparação dos materiais de apoio para entrega ao público participante. O material de apoio será composto de uma pasta, papel para anotações, crachá e caneta

13. Três recepcionistas para auxiliar na organiza o no dia do evento, dar orienta es, compor a secretaria do evento, entregar os materiais de apoio e demais tarefas comuns   fun o. Deverão estar disponíveis no local a partir das 6:30 até as 12:30 h e das 13:30 às 18:30 h.

13.1. As recepcionistas receberão treinamento, dado pela Assessoria de Comunica o, a partir das 6:30h até antes início do evento

Somente para o primeiro evento, além dos serviços descritos acima, a empresa também deverá fornecer um banner de dimensões 6 x 0,9 m, em lona, impressão digital, cores 4x0 que será afixado na mesa dos trabalhos onde se realizar  a palestra magna. Isso porque esse banner será o mesmo a ser utilizado em todos os eventos.

9. HABILITA O – CONDI OES ESPECÍFICAS DE PARTICIPA O

Os documentos de habilita o poderão ser apresentados das seguintes formas:

- a. originais;
- b. cópias autenticadas em cartório;
- c. originais acompanhados de cópias simples que serão autenticadas pelo Pregoeiro ou por qualquer membro da equipe de apoio.

Poderão ser apresentadas certidões emitidas eletronicamente. Nesse caso terão sua validade aferida nos sites respectivos.

Como conteúdo do Envelope de Habilita o o licitante interessado deverá apresentar os seguintes documentos:

1. Como Habilitação Jurídica

- 1.1. Cédula de identidade – tratando-se o licitante de pessoa física;
- 1.2. Registro comercial – tratando-se o licitante de empresa individual;
- 1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado - tratando-se o licitante de sociedade empresária. Pode ser substituído por Certidão Simplificada da Junta Comercial
- 1.4. Para Micro Empresas e Empresas de Pequeno porte: Certidão da Junta Comercial, conforme Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio n 103/07, art. 8, caso não tenham apresentado no momento do credenciamento.

2. Como comprovação de Regularidade Fiscal

- 2.1. CPF – tratando-se o licitante de pessoa física;
- 2.2. CNPJ – tratando-se o licitante de pessoa jurídica;
- 2.3. Prova de regularidade com a Seguridade Social, como determina a Constituição Federal, art. 195,  3. Pode ser obtida no site <http://www.receita.fazenda.gov.br>, exceto para contribuinte individual, a ser obtida no site <http://www.mps.gov.br>;
- 2.4. Prova de regularidade com o FGTS – caso possua empregados. Pode ser obtida no site <http://www.caixa.gov.br/fgts/crf/index.asp>;
- 2.5. Prova de regularidade fiscal com as fazendas públicas:
 - 2.5.1. Federal e dvida ativa da União (CND tributos federais);
 - 2.5.2. Estadual do domicílio da empresa (CND tributos estaduais);
 - 2.5.3. Municipal do domicílio da empresa (CND tributos municipais).

A Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte deve apresentar a documentação quanto a regularidade fiscal mesmo que haja restrição. Nesse caso lhe será concedido o prazo de 2 dias para regularização, como determina a Lei Complementar n 123/06, art. 42 e 43,  1 e 2.

3. Declara o de não emprego de menor – documento firmado pelo licitante declarando que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condi o de aprendiz, a partir dos quatorze, atendendo ao contido na Constitui o Federal, art. 7 , XXXIII. Podendo seguir o modelo do Anexo III – Declara o de não emprego de menor.

Será inabilitado, não podendo participar de fases subsequentes, o licitante que deixar de apresentar qualquer dos documentos acima ou que apresentá-los incompletos.

10. PROPOSTAS – FORMA DE APRESENTA O

Deverá ser apresentado (ou encaminhado por correspondência, como descrito no Preâmbulo) um envelope para os documentos de habilita o e outro para as propostas.

O licitante interessado ou seu procurador, apresentar  documento, **externo aos envelopes de proposta e habilita o**, em que declara estar ciente de que cumpre plenamente os requisitos de habilita o, na forma da Lei n  10520/02, art. 4 , VII. Para isso, poderá ser seguido o modelo do Anexo I – Modelo de Declara o de Habilita o.

Os envelopes devem ser pardos (não transparentes) e indevassáveis.

Os envelopes devem ser identificados da seguinte forma:

Envelope de Proposta:

(NOME OU RAZÃO SOCIAL)

(CNPJ)

Envelope n  1 – Proposta

Edital n  004/2009

Envelope de Documentos de Habilita o - contendo os respectivos documentos:

<p style="text-align: center;">(NOME OU RAZÃO SOCIAL) (CNPJ) Envelope n� 2 – Habilita�o Edital n� 004/2009</p>
--

A proposta deverá ser apresentada na forma do Anexo V - Planilha de Forma o de Preços. Os eventos estão indicados pelos seus números correspondentes conforme tabela “8.1. Cronograma de Eventos” no início do t pico 8, acima.

A proposta deve:

1. Indicar nome ou razão social da proponente, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletr nico;
2. Ser redigida em língua portuguesa, admitidas expressões técnicas de uso corrente em língua estrangeira;
3. Não conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas;
4. Ser datada, rubricada em todas as folhas e ao final assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, se assim credenciado;
5. Ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresenta o;
6. Observar a descri o do objeto da presente licita o, não alterando suas especifica es, características ou quantidades;
7. Indicar os preços em moeda corrente nacional, em algarismos, com 02 (duas) casas decimais, apurados   data de sua apresenta o, fixos e irrealizáveis nos primeiros 12 meses do contrato. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos

de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licita o;

8. Conter oferta precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condi o que não permita ou dificulte o julgamento objetivo.

Eventuais erros formais nas propostas poderão ser corrigidos pelo licitante ou por seu procurador, devidamente autorizado, se presente um ou outro   se o.

Será desclassificado o licitante que apresentar proposta em desconformidade com o exigido ou cujo preço não seja aceitável.

11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

Compete ao Pregoeiro, com auxilio da equipe de apoio, receber as propostas, classificá-las, acompanhar os lances, analisar a aceitabilidade dos preços, bem como lhe cabe avaliar os documentos de habilita o, tudo seguindo o disposto neste Edital, na Lei n  10520/02, no Decreto n  3555/00 e subsidiariamente na Lei n  8666/93.

Todo o ocorrido constará da ata da se o, que, como todos os documentos e propostas, será assinada pelos licitantes presentes ou por seus procuradores e pelo Pregoeiro e membros da equipe de apoio.

Ao Pregoeiro ou   autoridade superior   facultada, em qualquer fase da licita o, a promo o de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instru o do processo, não se admitindo, entretanto, a inclusão de documento ou informa o que deveria constar originariamente da proposta ou entre os documentos de habilita o.

Será seguido o critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

As propostas serão classificadas em ordem crescente de valor. Serão selecionadas para a fase de lances verbais: a proposta de menor valor e as de valor até 10% superiores a ela, ou as imediatamente superiores até completar 3 propostas para participar dessa fase, exceto se não houver licitantes suficientes.

Dentre os selecionados, os lances serão iniciados seguindo a ordem da proposta de maior valor para a de menor valor e deverão ser sucessivos e decrescentes.

A redu o mínima será de R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais).

Desistindo de apresentar lance verbal, será mantido o último preço proposto pelo licitante classificado e assim registrado para finalidade de ordenar as postostas.

Finalizados os lances, caso haja, dentre os licitantes, Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, assim devidamente identificada, que tenha apresentado preço não superior a 5% do menor preço obtido, será possibilitado que apresente proposta inferior no prazo de 5 minutos. Havendo mais de uma proponente nessa situa o, a possibilidade de reduzir a proposta caberá, em primeiro lugar,   de menor preço dentre elas. Empatadas as proponentes nessa situa o, o direito   redu o será apurado por sorteio na forma da Lei n  8666/93, art. 45,   2 .

Encerrada a etapa de lances, ou caso essa não ocorra, ou após o uso do direito de redu o tratado acima, será avaliada a aceitabilidade do preço, ou proposta, podendo o Pregoeiro negociar para obten o de menor preço.

Aceita a proposta, ou o lance, ou a negocia o, serão avaliados os documentos de habilita o. Estando em conformidade será declarado o vencedor.

Inabilitado o licitante da melhor proposta, será adotado o mesmo procedimento de avalia o dos documentos de habilita o das propostas seguintes, conforme a ordem de classifica o, até que o proponente esteja devidamente habilitado, admitindo-se sempre a negocia o para obten o de menor preço.

Havendo manifesta o de interesse de recorrer por parte de licitante cujo envelope de documentos de habilita o não precisou ser aberto, tal envelope permanecerá fechado e será mantido no processo. Passado o prazo para as razões de recurso sem sua apresenta o ou julgado improcedente o recurso, o envelope poderá ser retirado.

Não havendo manifesta o de interesse de recorrer, o envelope de documentos de habilita o que não precisou ser aberto será devolvido para o licitante ou seu procurador. Seguirá o processo para homologa o pelo Presidente do Coren-PR.

12. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

Foram apurados no Processo Administrativo n  38/2009, como média das pesquisas realizadas, os seguintes preços de referência que corresponderão aos preços máximos aceitos pelo Coren-PR: **R\$ 150.196,67** (cento e cinquenta mil, cento e noventa e seis reais e sessenta e sete centavos)

13. CONDI OES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Recebimento provisório: O responsável ou comissão, assim designado pelo CONTRATANTE, pelo acompanhamento receberá provisoriamente o objeto do Contrato, elaborando termo circunstanciado em até 15 dias após a comunica o formal da conclusão. O termo será assinado por ele e pela CONTRATADA ou por seu representante. Passado o prazo de 15 dias sem a emissão do termo, será considerado recebido provisoriamente o objeto.

Recebimento definitivo: O responsável ou comissão designada pelo CONTRATANTE, receberá definitivamente o objeto do Contrato, após prazo de observa o e vistoria que não exceder  90 dias, elaborando termo circunstanciado que será assinado pelo responsável ou comissão e pela CONTRATADA ou por seu representante. Passado o prazo de 90 dias sem a emissão do termo, será considerado recebido definitivamente o objeto.

Mesmo após o recebimento definitivo se mant m, para o contratado, a responsabilidade civil e  tico-profissional pela perfeita execu o, estando obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas custas, total ou parcialmente, o objeto sempre que se verificarem vícios, defeitos ou incorre es.

14. CRITÉRIOS DE REAJUSTE

Durante a vigência do contrato os preços não serão reajustados.

São de admitir  reajustamento mediante requerimento formal do prestador em que demonstre terem ocorrido fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, que contribuíram para o retardamento ou impossibilitaram a execu o dos serviços ou o fornecimento dos materiais, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configure risco econ mico extraordinário e extracontratual.

15. CONDI OES DE PAGAMENTO

O pagamento correrá por conta da dota o orçamentária n  04.1.02.001.0001.0005.0010 (Exposi es, Congressos e Conferências).

O contratado apresentar , mensalmente, após a presta o do serviço, a nota-fiscal pertinente, onde devem ser indicadas as reten es dos impostos incidentes (como IR, CSLL, COFINS, PIS/PASEP). Caso seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribui es das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a nota-fiscal a devida comprova o, a fim de evitar a reten o na fonte dos tributos e contribui es, de acordo com a Lei n  9317/96 e a LC n  123/06.

O pagamento será efetuado mensalmente, em rela o aos serviços prestados no mês anterior, por meio de crédito em conta corrente do prestador, tal como informada no momento da assinatura do contrato, em até 30 dias, após a presta o do serviço e observada a manuten o das condi es de habilita o, considerando-se como data do pagamento, o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da Ordem Bancária.

Em caso de irregularidade na presta o do serviço e/ou na nota-fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da correspondente regulariza o.

Mesmo após a presta o do serviço, se mant m para o contratado a responsabilidade civil e  tico-profissional pela perfeita execu o, estando obrigado a

reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas custas, total ou parcialmente, o objeto sempre que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

16. RECURSOS

A intenco de recorrer deve ser manifestada pelo licitante, ou seu procurador, de forma imediata e motivada, logo após a declaração do vencedor do item objeto de recurso, conforme prevê a Lei n 10520/02, art. 4, XVIII e XX, sob pena de decadência.

Ao licitante que manifestar intenco de recorrer será concedido o prazo de 3 dias para apresentar as razões do recurso de forma escrita, na Sede do Coren-PR e endereçadas ao Presidente. Será possível consultar os autos, porém sem sua retirada, permitida a extração de cópias.

Os demais licitantes com procuradores na seção, ficarão nela intimados do prazo de 3 dias após as razões do recorrente para contra-razões a serem apresentadas de forma escrita, na Sede do Coren-PR e endereçadas ao Presidente. Os licitantes sem procuradores na seção serão intimados por qualquer meio que assegure a ciência do prazo. Será possível consultar os autos, porém sem sua retirada, permitida a extração de cópias.

Encerrado o prazo para contra-razões, o recurso será julgado em até 5 dias e então publicado na imprensa oficial.

17. DEMAIS DISPOSIÇÕES

Quando todos os licitantes forem inabilitados ou quando todas as propostas forem desclassificadas, a critério do Presidente do Coren-PR e desde que não haja prejuízo, poderá ser fixado prazo de 8 dias úteis para que os licitantes apresentem os

documentos de habilita o ou as propostas corrigindo os erros que levaram   inabilita o ou   desclassifica o.

Curitiba, 01 de Outubro de 2009.

Montgomery Pastorelo Benites
Presidente do Coren-PR
Coren-PR n  42747

Oscar Pelissari Machado
Pregoeiro
Portaria Coren-PR n  14/2009

ANEXO I - Modelo de Declara o de Habilita o

DECLARA O DE HABILITA O

_____ (razão social), inscrita no CNPJ/MF n  _____, com sede na _____ (endereço completo), DECLARA, sob as penas da lei, que preenche todos os requisitos para habilita o exigidos no Edital n  004/2009.

Local e data.

(assinatura do procurador)

ou

(assinatura do(s) representante(s) legal(is) indicados no contrato social
ou documento cong nere e carimbos identificadores)

ANEXO II - Modelo de Procura o

PROCURA O

Outorgante: _____ (razão social), inscrita no CNPJ/MF n . _____, com sede na _____(endereço completo), por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s),

Outorgado: Sr. (a) _____ (qualifica o completa); inscrito no CPF n . _____; portador do RG n . _____, domiciliado em _____ (endereço completo),

Poderes: representar em todos os atos inerentes o Pregão Presencial regido pelo Edital n  004/2009 do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná – Coren-PR, podendo formular lances, complementar proposta, negociar preço, interpor recursos ou ressalvas, renunciar   interposi o de recursos, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intima es, assinar declara es e assinar o Contrato oriundo da Licita o, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato.

(Local e data)

Razão Social

(assinatura do(s) representante(s) legal(is) indicados
no contrato social ou documento cong nere e carimbos identificadores).

(Reconhecer Firma)

ANEXO III - Modelo de Declara o de não Emprego de Menor

DECLARA O DE NÃO EMPREGO DE MENOR

_____ (razão social), inscrita no CNPJ/MF n . _____, com sede na _____(endereço completo), DECLARA que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condi o de aprendiz, a partir dos quatorze, atendendo ao contido na Constitui o Federal, art. 7 , XXXIII.

Local e data.

(assinatura do procurador)

ou

(assinatura do(s) representante(s) legal(is) indicados no contrato social
ou documento cong nere e carimbos identificadores)

ANEXO IV - Minuta de Contrato

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N  ____/____ PARA PRESTA O DE SERVIÇOS ORGANIZA O E REALIZA O DE EVENTOS, QUE ENTRE SI FAZEM O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PARANÁ E A EMPRESA _____.

Processo administrativo n  038/2009
Edital n  004/2009

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PARANÁ – Coren-PR** (Autarquia Federal criada pela Lei 5.905/73), CNPJ n  75.078.816-0001-37, com sede na R. XV de Novembro, 279 – 7  andar, Curitiba-PR, neste ato representado pelo seu Presidente, Dr. Montgomery Pastorelo Benites, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a _____, situada na _____, registrada sob o número CNPJ _____, neste ato representado por _____, cargo/fun o _____, CPF n  _____, RG n  _____, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam este Contrato que será regido pelas condi es do Edital supramencionado e seus anexos, pela proposta da Contratada, pelos preceitos de Direito Público, em especial, pela Lei n  10520/02, pelo Decreto n  3555/00, e altera es; e pela Lei Complementar n  123/06, e demais normas pertinentes, pela Lei n  8666/93, e, supletivamente pelos princípios da Teoria Geral dos Contratos e pelas disposi es de direito privado, mediante as seguintes cláusulas e condi es.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a presta o de serviços de organiza o e realiza o de eventos, como abaixo especificado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – CRONOGRAMA DOS EVENTOS

Evento	Cidade	Data
1	Curitiba	21-nov-09
2	Araucária	28-nov-09
3	Curitiba	13-mar-10
4	Londrina	27-mar-10
5	Cascavel	10-abr-10
6	Maringá	24-abr-10

Evento	Cidade	Data
7	Umuarama	25-abr-10
8	Guarapuava	15-mai-10
9	Ponta Grossa	29-mai-10

PARÁGRAFO SEGUNDO – VISÃO GERAL DOS EVENTOS

SOLENIIDADE DE ABERTURA (08:30 – 09:00)

Tema: Um Coren para Todos

Público: Enfermeiros, Técnicos de Enfermagem, Auxiliares de Enfermagem e estudantes

Número de vagas: 200

PALESTRA MAGNA (09:00 – 10:00)

Tema: Sistema Cofen/Coren's

Público: Enfermeiros, Técnicos de Enfermagem, Auxiliares de Enfermagem e estudantes

Número de vagas: 200

COFEE BRAKE (10:00 – 10:30) – no local da palestra magna

PAINEL (10:30 – 12:30) – 30' cada debatedor

Tema: Profiss o Enfermagem

Público: Enfermeiros, Técnicos de Enfermagem, Auxiliares de Enfermagem e estudantes

Número de vagas: 200

ALMO O

Pausa para o almo o, das 12:30  s 14:00 h

O almo o será por conta do participante

MINI CURSOS (14:00 – 16:00) – ocorrendo simultaneamente

1  MINI CURSO

Tema: Primeiros socorros e Atendimento em parada cardio-respirat ria

Público: Enfermeiros

Número de vagas: 40

2  MINI CURSO

Tema: Técnicas de dilui o e administra o de medicamentos

Público: Técnicos de enfermagem

Número de vagas: 40

3  MINI CURSO

Tema: Sinais vitais adulto e pediátrico e Curativos básicos

Público: Auxiliares de enfermagem

Número de vagas: 40

4  MINI CURSO

Tema: Primeiros socorros

Público: Estudantes de Gradua o

Número de vagas: 40

5  MINI CURSO

Tema: Motiva o e Atendimento ao cliente

Público: Enfermeiros, Técnico de enfermagem, Auxiliares de enfermagem e estudantes de gradua o

Número de vagas: 10 vagas para cada (40 no total)

COFEE BRAKE (16:00 – 16:30) – no local dos minicursos

SE O DE BANNERS (16:30 – 18:10) 10' CADA

Tema: 10 temas variados apresentados por estudantes

Público: Enfermeiros, Técnicos de Enfermagem, Auxiliares de Enfermagem e estudantes

Número de vagas: 200

ENCERRAMENTO NO PÚLPITO (18:10 – 18:20)

PARÁGRAFO TERCEIRO – DETALHES SOBRE OS EVENTOS

Informa es iniciais:

As inscri es para os minicursos são a condi o para participa o no evento. As inscri es para os minicursos e o envio de trabalhos para serem expostos na “Se o de banners” serão realizadas através do e-mail comunicacao@corenpr.org.br (Assessoria de Comunica o) com antecedência de 10 dias.

Os nomes dos participantes para serem inseridos nos certificados e os conteúdos dos banners serão enviados (assessoria de comunica o) via e-mail para a empresa responsável pelo menos 5 dias antes do evento. Certificados e banners devem estar prontos até o horário de início do evento.

Os layouts (imagens e texto) dos folder e cartazes de divulga o serão enviados (assessoria de comunica o) via e-mail para a empresa responsável pelo menos 20 dias antes do evento. O prazo para confec o dos folders e cartazes   de 5 dias.

Para cada um dos eventos, os serviços que a empresa deverá realizar serão:

1. Equipamento de sonoriza o e data-show para o ambiente onde ocorrerá a palestra magna, ou seja, suficiente para um público de 200 pessoas
2. Decora o da mesa dos trabalhos onde se realizar  a palestra magna, com toalha branca, arranjo de flores, água e copos
3. Conjuntos de data-show para os minicursos, ou seja, serão 5 conjuntos
4. Fornecer 2 coffe breaks para 230 pessoas, sendo um pela manhã, às 10 h, e outro   tarde, às 16 h
 - 4.1. cada coffe break será composto de: 5 tipos de petit-fours, pão de queijo, água mineral em copo, refrigerante, café, a o car, adoçante, 2 tipos de sucos, copos descartáveis, pratos descartáveis, guardanapos brancos, 2 tipos de frutas da esta o, 1 tipo de sanduíche
5. Fornecer 1000 folders para divulga o
 - 5.1. O layout (imagem e texto) será repassado 20 dias antes do eventos pela Assessoria de Comunica o
 - 5.2. os folders terão o formato 21x29,7cm (A4), papel couch  115g, duas dobras paralelas, cores 4x4

- 5.3. local de entrega: Subseção do Coren-PR na cidade do evento, 15 dias antes da data do evento
6. Fornecer 100 cartazes para divulgação
 - 6.1. O layout (imagem e texto) será repassado 20 dias antes do eventos pela Assessoria de Comunicação
 - 6.2. os folders terão o formato A3, papel couchê 240g, cores 4x0
 - 6.3. local de entrega: Subseção do Coren-PR na cidade do evento, 15 dias antes da data do evento
7. Impressão de 10 banner e empréstimo dos suportes necessários às exposições
 - 7.1. O layout (imagem e texto) será 5 dias antes do evento pela Assessoria de Comunicação
 - 7.2. os banner terão o formato 1,20 x 0,90 m, lona, impressão digital, cores 4x0, acabamento de banner com corda.
 - 7.3. local de entrega: local do evento, na data do evento, instalados
8. Impressão dos certificados dos minicursos, sendo 5 grupos de 40 certificado, cada grupo correspondendo a um curso
 - 8.1. O layout (imagem e texto) será repassado 5 dias antes do evento pela Assessoria de Comunicação
 - 8.2. os certificados terão o formato 21x29,7 (A4), papel couchê 240g ou Marrakesh 200g, cores 4x1
 - 8.3. local de entrega: local do evento, na data do evento
9. Fornecimento de 230 pastas personalizadas com folhas para anotação
 - 9.1. O layout (imagem e texto) será repassado logo após a assinatura do contrato pela Assessoria de Comunicação
 - 9.2. As pastas terão o formato 42x35 cm (aberto), 01 dobra, papel supreme acima de 200g, 4x0 cores, plastificação fosca
 - 9.3. local de entrega: local do evento, na data do evento
10. Fornecimento de 230 canetas personalizadas, conforme especificações (imagem e texto) a serem repassadas pela Assessoria de Comunicação logo após a assinatura do contrato
 - 10.1. Composição: Plástico. Impressão 2 cores (verde e branco). Material do corpo: plástico. Com prendedor de bolso. Escrita: Esferográfica azul ou preta. Gravação: Serigrafia, com ponteira retrátil
 - 10.2. local de entrega: local do evento, na data do evento
11. Fornecimento de 230 crachás, conforme especificações (imagem, texto e nomes dos participantes) a serem repassadas pela Assessoria de Comunicação 5 dias antes do evento
 - 11.1. Os crachás terão o formato 10 x 15 cm, papel couche, gramatura 230, 4 cores, com cordão de nylon
 - 11.2. local de entrega: local do evento, na data do evento
12. Preparação dos materiais de apoio para entrega ao público participante. O material de apoio será composto de uma pasta, papel para anotações, crachá e caneta
13. Três recepcionistas para auxiliar na organização no dia do evento, dar orientações, compor a secretaria do evento, entregar os materiais de apoio e

demais tarefas comuns   fun o. Deverão estar disponíveis no local a partir das 6:30 até as 12:30 h e das 13:30 às 18:30 h.

13.1. As recepcionistas receberão treinamento, dado pela Assessoria de Comunica o, a partir das 6:30h até antes início do evento

Somente para o primeiro evento, além dos serviços descritos acima, a empresa também deverá fornecer um banner de dimensões 6 x 0,9 m, em lona, impressão digital, cores 4x0 que será afixado na mesa dos trabalhos onde se realizar  a palestra magna. Isso porque esse banner será o mesmo a ser utilizado em todos os eventos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES DO OBJETO

A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condi es contratuais e mediante a celebra o de Termo Aditivo, os acréscimos ou as supressões nos serviços objeto deste Contrato que se fizerem necessários ao CONTRATANTE, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, ou as supressões resultantes de acordo entre os contratantes, na forma prevista nos às 1  e 2 , inciso II, do art. 65 da Lei n  8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ALTERA ES CONTRATUAIS

O presente Contrato poderá ser alterado nos casos, por iniciativa da parte mencionada e nos termos previstos no art. 65 da Lei n  8.666/93, mediante a celebra o de Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – DO CONTRATO E SUA VIGÊNCIA

O início do contrato, seu regime de execu o e sua vigência regem-se pelas seguintes disposi es.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Integram o presente Contrato, regulando sua execu o, para todos os fins e efeitos de direito, independentemente de transcri o:

- 1) a íntegra do Edital n  004/2009;
- 3) a proposta da CONTRATADA;
- 4) os preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposi es de direito privado.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A resolu o dos casos omissos, observar  os preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposi es de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei n  8.666/93, combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O presente Contrato vigorará até a realiza o do último dos eventos programados, com início na data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS, OBRIGA ES, PRERROGATIVAS E RESPONSABILIDADES

PARÁGRAFO PRIMEIRO – São PRERROGATIVAS ou DIREITOS do CONTRATANTE:

- a) Alterar unilateralmente o Contrato, nos casos previstos, resguardando os direitos da CONTRATADA.

- b) Rescindir unilateralmente o Contrato, nos casos previstos, resguardando os direitos da CONTRATADA.
- c) Fiscalizar e conferir, em todos os aspectos, a execu o do Contrato, designando o seu Fiscal, rejeitando, total ou parcialmente o objeto que não estiver de acordo com o Contrato. O acompanhamento e a fiscaliza o da execu o deste Contrato serão exercidos no interesse do CONTRATANTE e não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos, nem implica em co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos.
- d) Comunicar   CONTRATADA, por escrito, toda e qualquer ocorrência relacionada com a presta o do serviço contratado, fixando prazo para sua corre o.
- e) Quando cometida pela CONTRATADA alguma infra o prevista nesse Contrato, aplicar, após o devido processo administrativo, as san oes cabíveis.
- f) No caso de serviços considerados essenciais, poderá ocupar provisoriamente bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato, quando necessária a cautela para apura o de faltas Contratuais pela CONTRATADA.
- g) No caso de concordata/recupera o judicial ou extrajudicial da CONTRATADA, manter o Contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades e serviços considerados essenciais.
- h) Negociar as altera oes Contratuais nos casos em que dependem consenso.

PARÁGRAFO SEGUNDO – São RESPONSABILIDADES do CONTRATANTE:

- a) Responder solidariamente com a CONTRATADA pelos encargos previdenciários resultantes da execu o do Contrato.
- b) Efetuar o pagamento correspondente   execu o do serviço contratado, nos termos e nas condi oes especificadas neste Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – São DIREITOS da CONTRATADA:

- a) Subcontratar até o limite de 50 % do objeto do Contrato.
- b) Ter mantido o equilíbrio entre seus encargos e a retribui o por parte da CONTRATANTE.
- c) Ser indenizada pelos custos regularmente comprovados e monetariamente corrigidos dos materiais que já houver adquirido e posto no local dos trabalhos, no caso de supressão do objeto. Poderá ser indenizada por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

PARÁGRAFO QUARTO – São OBRIGA OES da CONTRATADA:

- a) Executar o serviço em conformidade com as regras e especifica oes deste Contrato e dos instrumentos que o integram.
- b) Manter preposto como seu representante no local da obra ou do serviço.
- c) Manter durante toda a execu o do objeto as condi oes de habilita o exigidas no Edital supramencionado.
- d) Atender imediatamente, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, quaisquer exigências ou esclarecimentos formulados pelo Fiscal do Contrato, relacionadas   execu o do serviço contratado.
- e) Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade ou irregularidade que venha a verificar na execu o do serviço contratado.

- f) Aceitar, nas mesmas condi es contratuais e mediante a celebra o de Termo Aditivo, os acréscimos ou as supressões no serviço objeto deste Contrato que se fizerem necessários ao CONTRATANTE, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, na forma prevista no   1  do art. 65 da Lei n  8.666/93.
- g) Quando se observarem, ainda que após o recebimento definitivo, quanto ao objeto do contrato ou sua parcela, vícios, defeitos ou incorre es, resultantes da m  execu o ou da má qualidade dos materiais empregados, deverá, às suas custas, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, elidindo o vício, defeito ou incorre o.

PARÁGRAFO QUINTO – São RESPONSABILIDADES da CONTRATADA:

- a) Os danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execu o do contrato, responsabilidade que não fica excluída ou sequer reduzida pela fiscaliza o e acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- b) Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execu o do contrato, responsabilidade que não se transfere para o CONTRATANTE no caso de inadimplência da CONTRATADA, exceto quanto aos previdenciários.
- c) Lançar na Nota Fiscal/Fatura as especifica es do serviço contratado, prestados no mês a que se refere.
- d) Manter as responsabilidades contratuais e legais nos casos de subcontrata o.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E DAS CONDI ES DO PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO — Encerrado cada mês em que houve eventos, A CONTRATADA deverá lançar na Nota Fiscal/Fatura as especifica es do serviço objeto deste Contrato prestados no mês. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribui es das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprova o, a fim de evitar a reten o na fonte dos tributos e contribui es, de acordo com a Lei n  9.317/96 e a LC n  123/06. A CONTRATADA, na emissão da Nota Fiscal/Fatura mensal, deverá destacar a reten o para a Seguridade Social, na conformidade e montante estipulado na Lei 8.212/91, e suas altera es posteriores, sendo este valor retido pelo CONTRATANTE e por ele repassado ao INSS, na forma da legisla o específica em vigor.

PARÁGRAFO SEGUNDO — No texto da Nota Fiscal/Fatura deverá constar obrigatoriamente o objeto da presta o de serviço, o mês de referência do serviço prestado, o n  do processo que deu origem   contrata o, o nome do Banco, a Agência e o n  da Conta Corrente da CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO — O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, em moeda nacional, por meio de Ordem Bancária, em até 30 dias, contado da data da protocoliza o da Nota Fiscal/Fatura e dos respectivos documentos comprobatórios pela CONTRATADA, condicionado o pagamento   verifica o da conformidade dos serviços aos termos do contrato e dos documentos que o integram.

PARÁGRAFO QUARTO — Considera-se data do pagamento, o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da Ordem Bancária.

PARÁGRAFO QUINTO – Em hipótese alguma será admitida antecipac o do pagamento.

PARÁGRAFO SEXTO –   época do pagamento da Nota Fiscal/Fatura serão observadas as disposic es da IN/SRF n  480, de 15 de dezembro de 2004, e suas alterac es posteriores. Serão retidas pela CONTRATANTE, quando da efetiva o do pagamento, as parcelas correspondentes ao Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ),   Contribui o Social sobre o Lucro Líquido (CSLL),   Contribui o para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e   Contribui o para o PIS/PASEP, consoante disposic o do art. 64 da Lei n  9.430, de 27.12.96, (ISS) Imposto sobre Serviço, devido ao município onde será prestado o serviço contratado (LC n  116/2003 – art.6    2 , inciso II).

PARÁGRAFO SÉTIMO – Para a realiza o de qualquer pagamento, a CONTRATADA deverá manter, ou comprovar que mant m, as condi es de habilita o exigidas no Edital n  004/2009.

PARÁGRAFO OITAVO – Nenhum pagamento será efetuado   CONTRATADA enquanto estiver pendente de quita o qualquer obriga o financeira para com o CONTRATANTE, que lhe tenha sido imposta em decorrência da aplica o de penalidade contratual resultante do devido processo legal.

PARÁGRAFO NONO – O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, mediante depósito bancário na conta corrente n  _____, da agência _____, do Banco _____, de titularidade da CONTRATADA. A CONTRATADA poderá indicar outra conta para a realiza o do pagamento, ficando estabelecido, desde já, que na falta de qualquer comunica o nesse sentido o pagamento será realizado na conta-corrente indicada neste dispositivo.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por parte do CONTRATANTE, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, fica convencionado que os encargos moratórios devido pelo CONTRATANTE, entre a data em que o pagamento   devido e a data do efetivo pagamento, serão calculados mediante a aplica o da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I =  ndice de atualiza o financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX/100)/365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%(seis por cento)

$$I = (6/100)/365$$

$$I = 0,0001644$$

A atualiza o financeira prevista neste subitem será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

Pela inexecu o total ou parcial do contrato,   CONTRATADA serão aplicadas as seguintes penalidades, previstas no art. 87 da Lei n  8.666/93, sempre observado o devido processo legal, que assegure o contraditório e o direito   ampla defesa:

- a) advertência por escrito;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, 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 ao CONTRATANTE os prejuízos resultantes da inexecução contratual e depois de decorrido o prazo da penalidade aplicada com base na alínea anterior.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A aplicação das penalidades fixadas nas alíneas “a”, “b” e “c” do *caput* é de competência exclusiva do Coren-PR.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A aplicação da penalidade estabelecida na alínea “d” do *caput* é de competência exclusiva do Ministro de Estado a que se vincula o CONTRATANTE, facultada a defesa da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos da sua aplicação.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A penalidade de multa, de que trata a alínea “b” do *caput* será aplicada à CONTRATADA da seguinte forma, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do Contrato, por ato unilateral do CONTRATANTE:

- a) pelo atraso ou interrupção injustificados na prestação dos serviços objeto do contrato, será aplicada multa de mora diária, calculada à razão de 0,3% (três décimo por cento) sobre o valor mensal estimado do contrato, limitado a 2% (dois por cento) do valor mensal do contrato;
- b) pelo atraso ou interrupção no serviço contratado, por período superior a 30 (trinta) dias, corridos ou intercalados, será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor global estimado da contratação e multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre esse valor;
- c) pelo cumprimento irregular ou pela inexecução parcial da contratação, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação relativa aos serviços executados irregular ou parcialmente;
- d) pelo descumprimento total da contratação será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor global estimado da contratação.

PARÁGRAFO QUARTO – Se o valor da multa aplicada não for recolhido aos cofres do CONTRATANTE pela CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação da decisão definitiva do CONTRATANTE, poderá ser ele descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE e, na impossibilidade de se proceder a descontos, será o valor inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUINTO – As penalidades previstas no *caput* serão aplicadas isoladas ou cumulativamente à de multa.

PARÁGRAFO SEXTO – As penalidades previstas nesta Cláusula só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado, comprovado pela CONTRATADA e aceito pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

Este contrato poderá ser rescindido nos casos e nos termos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei n  8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DA DOTA O ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da dota o orçamentária n  04.1.02.001.0001.0005.0010 (Exposi es, Congressos e Conferências).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EFICÁCIA DO CONTRATO

Este Contrato s  terá eficácia depois de publicado seu extrato no  rg o Oficial, em conformidade com o disposto no   1  do art. 61 da Lei n  8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publica o do extrato deste Contrato e de seus eventuais Termos Aditivos no  rg o Oficial, até o 5  (quinto) dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Apesar do disposto no PARÁGRAFO PRIMEIRO, a assinatura do Contrato pelo CONTRATANTE importa em autoriza o para o início da execu o seu objeto pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DOZE – DO FORO

Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, será competente o Juízo Federal da Se o Judiciária de Curitiba, com a exclusão de qualquer outro.

Por estarem, assim, justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato em 03 (três) vias, de igual teor e forma e para os mesmos fins e efeitos de direito, juntamente com as 02 (duas) testemunhas abaixo nomeadas.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Dr. Montgomery Pastorelo Benites
Presidente
**Conselho Regional de Enfermagem
do Paraná**

CONTRATADA

Testemunha 1
Nome, CPF, RG

Testemunha 2
Nome, CPF, RG