

CARTA CONVITE 005/2014

O CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA – 6ª REGIÃO, autarquia federal criada pela Lei 1.411/51, representada pela Presidente da Comissão de Licitação, designada pela Portaria nº 002/2014, de 06/01/2014, pela presente, convida Vossa Senhoria à participar da Licitação na modalidade CONVITE, tipo MENOR PREÇO, cujo processo e julgamento serão realizados às **10:00 (dez) horas do dia 18 (dezoito) de dezembro de 2014**, na sede do CORECONPR, situada na Rua Professora Rosa Saporski, nº 989, Mercês, Curitiba/PR, em conformidade com os preceitos da Lei 8.666/93 de 21.06.1993 e alterações posteriores, sob as seguintes condições:

1. Do Objeto

1.1 A presente licitação tem por objeto contratação de empresa para a prestação de serviços de organização, planejamento, divulgação, coordenação geral e realização do **XXI CONGRESSO BRASILEIRO DE ECONOMIA – CBE 2015**, que se realizará nos dias **10 a 12 de setembro de 2015**, na cidade de CURITIBA, conforme detalhamento dos serviços constantes no **ANEXO I**, parte integrante do presente edital.

2. Do Recebimento dos Envelopes

2.1. Até o dia e horário fixado e no local a seguir determinado no item 2.2, cada licitante deverá apresentar à Comissão de Licitações, simultaneamente, sua “Documentação” e “Proposta Comercial”, em envelopes separados, lacrados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres, respectivamente:

**— RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA —
ENVELOPE “1” – DOCUMENTAÇÃO
CONVITE CORECONPR Nº 005/2014**

**— RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA —
ENVELOPE “2” – PROPOSTA COMERCIAL
CONVITE CORECONPR Nº 005/2014**

2.2 Os dois envelopes, em conjunto, deverão ser entregues até o dia 17 de dezembro de 2014 às 17:00 (dezesete) horas, mediante protocolo, na sede do CORECONPR, sito Rua Profª Rosa Saporski, nº 989, Mercês, Curitiba/PR.



2.3. Não será permitida a entrega de somente um dos envelopes.

2.4. Não será admitida mais de uma proposta pelo mesmo licitante.

3. Da Documentação para Habilitação

3.1. Os interessados devem entregar o envelope “Documentação” contendo os seguintes documentos, **que poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório, publicação em órgão de imprensa oficial ou, ainda, por cópias simples, as quais deverão estar acompanhadas pelos respectivos originais, sendo que neste caso deverão ser entregues na sede do CORECONPR até as 17 (dezesete) horas do dia 17 de dezembro de 2014, para que sejam autenticadas pelo funcionário especificamente designado. Todos os documentos apresentados devem estar dentro dos seus prazos de validade**, não sendo aceitas cópias ilegíveis ou documentos cujas datas estejam rasuradas.

3.1.1. A Presidente da comissão de licitação, autoridade competente para realização do presente certame, designa, para fazer a autenticação administrativa de documentos mencionadas no item anterior os funcionários Dwan Henrique Martiningue e/ou Alexandre Alves Ribeiro, membros da Comissão de Licitação.

3.2. Pessoa Jurídica

Para fins de participação no presente certame, será exigida a apresentação dos seguintes documentos:

- ✓ Cédula de identidade, quando for o caso;
- ✓ Atos constitutivos, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, bem como prova da última eleição da Diretoria, devidamente registrados na forma da lei, comprovando o ramo de atividade pertinente a esta licitação;
- ✓ Certificado de Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Receita Federal;
- ✓ Certidão Negativa de Débito - CND, fornecida pelo Instituto Nacional de Seguro Social - INSS;
- ✓ Certificado de Regularidade de Situação - CRS, relativo ao FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- ✓ Certidão Negativa da Fazenda Federal;
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Estadual emitida pela Secretaria de Tributação da sede da licitante;
- ✓ Certidão Negativa de Tributos do Município da sede da licitante, incluindo os débitos mobiliários e imobiliários;
- ✓ Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;



- ✓ 03 (três) Atestados de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante executado serviços compatíveis e pertinentes com o objeto, desta licitação, sendo pelo menos um efetivado para a Administração Pública;
- ✓ Demonstração de Resultados do último exercício social;
- ✓ Balanço Patrimonial contendo Termo de Abertura e de Encerramento, relativamente ao último exercício social encerrado, devidamente registrado perante o Órgão competente, sendo vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios;
- ✓ Declaração de que a organização não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposições contidas na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº. 4.358, de 05 de setembro de 2002, de acordo com o Anexo II deste Edital;
- ✓ Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de sua Habilitação, nos termos do modelo constante do Anexo VI deste Edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o número da identidade do declarante;
- ✓ Declaração de idoneidade para contratar com a Administração Pública, de acordo com o Anexo VII deste Edital.
- ✓ **O licitante que não desejar presenciar a abertura dos envelopes deverá anexar declaração, no envelope documento, manifestando sua opção nesse sentido. A mencionada declaração deverá conter, além da comunicação da ausência à sessão pública de abertura dos envelopes, a renúncia expressa ao prazo recursal, de acordo com Anexo VIII.**

3.3. Para usufruir dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) deverão encaminhar declaração específica de enquadramento, conforme modelo constante do **Anexo III deste Edital**.

3.4. Os documentos exigidos no envelope “Documentação” deverão ser entregues numerados, de preferência, seqüencialmente e na ordem acima, a fim de permitir maior rapidez na conferência e exame.

3.5. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “Documentação”, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Convite ou com irregularidades, será inabilitado, não se admitindo complementação posterior, sendo em seguida devolvido o Envelope Nº 02 – Proposta Comercial, ao mesmo.

4. Da Proposta Comercial

4.1. A Proposta Comercial deverá ser entregue em 01 (uma) via, sem emenda, rasura, acréscimo ou entrelinha, em papel timbrado do proponente ou papel ofício em branco com o carimbo do CNPJ e redigida com clareza, em língua portuguesa,



salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, datilografadas ou impressas, devidamente datadas e assinadas pelo proponente ou representante legal.

4.2. A Proposta Comercial deverá apresentar também:

4.2.1. Indicação do nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico para contato, bem como o nome, profissão, CPF e cargo do profissional que a elaborou;

4.2.2. Conter PREÇO COM VALOR GLOBAL DA PROPOSTA, observado as características e exigidas no presente instrumento convocatório, bem como quaisquer outras despesas para o fornecimento do objeto, conforme apresentação constante no Anexo I;

4.2.3. O valor estimado da proposta global definido pelo CORECONPR para fins de competição entre os licitantes é de no máximo R\$ 67.333,00 (sessenta e sete mil, trezentos e trinta e três reais).

4.2.4. Declarar expressamente que os preços contidos na proposta incluem o valor dos materiais/ serviços e todos os custos e despesas geradas em decorrência de sua execução, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, os relacionados à pessoal, materiais e supervisão para a execução dos serviços, impostos, taxas, seguros, transportes, contribuições sociais e trabalhistas e quaisquer outras despesas diretas ou indiretamente incidentes, além da sua remuneração e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos;

4.2.4.1. Em observância as Instruções Normativas da Secretaria da Receita Federal nº 480, de 15 de dezembro de 2004 e nº 539, de 25 de abril de 2005, que trata da retenção na fonte do Imposto Sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição Para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/PASEP. Em obediência às normas legais e tributárias, o Conselho Regional de Economia – 6ª Região – Paraná, por ser autarquia federal, está sujeita a reter na fonte e recolher os impostos mencionados, independentes do valor da nota ou documento fiscal, conforme a natureza do bem fornecido ou do serviço prestado conforme seu Anexo I – Tabela de Retenções da IN SRF nº 539.

4.2.4.2. Caso a licitante seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, não incide sobre as notas fiscais da mesma a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.



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

5. Dos Procedimentos Licitatórios e Julgamento das Propostas

5.1. A abertura do envelope “Documentação” e “Proposta Comercial” será realizada sempre em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos representantes legais das licitantes presentes e pela Comissão de Licitações;

5.2. Nas sessões de aberturas de DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS, somente poderão fazer uso da palavra, rubricar documentos e propostas, apresentar reclamações, assinar ata ou interpor recursos os representantes devidamente credenciados por AUTORIZAÇÃO PARA REPRESENTAR PROPONENTE NA LICITAÇÃO 005/2014 , conforme Anexo V.

5.3. Caso não haja a presença de licitantes ou seus representantes no processo de julgamento, mas havendo no mínimo 03 (três) propostas válidas previamente encaminhadas atendendo a este Convite, a Comissão de Licitações procederá ao início do julgamento, registrando-se tudo em ata, com posterior encaminhamento da mesma a todos os participantes;

5.4. O licitante que protocolar as propostas e não desejar participar da abertura dos envelopes de habilitação estará automaticamente renunciando ao prazo recursal. Caso não deseje presenciar a abertura dos envelopes, deverá anexar declaração nesse sentido, no envelope documento, conforme modelo Anexo VIII.

5.5. A Comissão de Licitações realizará a abertura dos ENVELOPES “1 Documentação”, fará a conferência e dará vista da documentação, a qual deverá ser rubricada pelos representantes legais das licitantes presentes e da Comissão de Licitação.

5.6. Após a abertura dos envelopes “Documentação”, os demais, contendo as propostas comerciais, serão abertos:

5.6.1. Se houver renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todas as licitantes ao direito de interposição de recurso; ou;

5.6.2. Depois de transcorrido o prazo regulamentar, sem que tenha havido interposição de recurso; ou;

5.6.3. Após dado o conhecimento do deferimento ou indeferimento do recurso interposto.



5.7. Ocorrendo o desdobramento da sessão de habilitação, nova data e horário serão estabelecidas pela Comissão de Licitações para abertura dos envelopes “Proposta Comercial”. Nesse caso, os envelopes contendo as referidas propostas, ficarão sob a guarda da Comissão de Licitações, devidamente lacrados e rubricados no fecho pelos seus membros e pelos representantes legais das licitantes presentes.

5.7.1. As licitantes serão convocadas mediante comunicação direta por intermédio de ofício emitido pelo Conselho Regional de Economia – 6ª Região – PR.

5.8. As propostas serão classificadas e a escolha recairá sobre o MENOR PREÇO GLOBAL DA PROPOSTA.

5.9. A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.

5.10. Havendo igualdade de condições entre duas ou mais propostas, depois de obedecido o disposto no parágrafo 2º, do art. 3º, da Lei Federal Nº 8.666/93, processar-se-á sorteio, para desempate, em ato público contínuo ao certame;

5.11. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitações poderá, visando o interesse da Administração, fixar as licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de novas propostas, que atendam às exigências estabelecidas neste Edital, na forma do § 3º do artigo 48 da Lei Nº 8.666/93.

6. Da Desclassificação das Propostas

6.1. Serão desclassificadas as propostas:

6.1.1. Incompletas, isto é, que não contenham informação (ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

6.1.2. Apresente preço excessivo, valor global superior aos limites estabelecidos no item 4.2.3 deste edital ou ainda com preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

6.1.3. Apresentem preço global ou unitário simbólico, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações



de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.1.4. Não atenderem às exigências contidas neste Convite.

7. Dos Prazos

7.1. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura até o encerramento do evento com a devida prestação de contas.

7.2. Caso os demais prazos estabelecidos no presente edital e seus anexos não estejam expressamente indicados nas propostas, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

7.3. Contrato tem início a partir de sua assinatura e término em 31.12.2015.

7.2. Da Forma De Execução

7.2.1 A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2.2 A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93).

7.2.3 A execução deverá seguir as especificações constantes no Anexo I do presente edital.

8. Das Sanções

8.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;
- b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 87 da Lei Federal 8.666/93.

8.2. O atraso injustificado na execução do serviço compra ou obra, sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia; e;
- b) atraso superior a 30 (trinta) dias até 45 (quarenta e cinco) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.



8.3. Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderá ser aplicada ao contratado as seguintes penalidades:

- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
- b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 87 da Lei Federal 8.666/93.

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

8.5. Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto no subitem 5.4.2 deste edital, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado de contratação do objeto, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 87 da Lei Federal 8.666/93; (LC nº 123, art. 43, § 2º).

8.6. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

8.7. O valor das multas será recolhido aos cofres, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

8.8. Caso os prazos estabelecidos nos itens anteriores não estejam expressamente indicados nas propostas, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

9. Do Pagamento

9.1. O pagamento será feito 02 duas parcelas, sendo a primeira parcela correspondente a 30% (trinta por cento) do valor global e será paga até 10 (dez) dias corrido, após a assinatura do contrato contra apresentação da nota fiscal, sem erro ou rasuras, e a respectiva aprovação da Administração deste Conselho;

9.2. A segunda parcela, correspondente à 70% (setenta por cento) do valor global será paga até 10 (dez) dias corridos, após a realização do evento, contra apresentação da nota fiscal, sem erro ou rasuras, e a respectiva aprovação da Administração deste Conselho, atestando que o serviço foi realizado;

9.3. Após o prazo de pagamento será pago multa de 2% (dois por cento) e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês.



10. Anexos Integrantes deste Edital

Anexo I - Especificações do Objeto;
Anexo II - Declaração de não emprego de menor;
Anexo III - Declaração de Enquadramento como ME ou EPP;
Anexo IV - Minuta de contrato;
Anexo V - Modelo de Declaração de Representação;
Anexo VI – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;
Anexo VII - Modelo de Declaração de Idoneidade para Contratar com a Administração Pública;
Anexo VIII - Termo de renúncia de prazo recursal por não presença.

11. Das Disposições Gerais

11.1. O Conselho Regional de Economia - 6ª Região - PR se reserva o direito de revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte por conveniência administrativa ou interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao licitante direito à indenização;

11.2. Decairá do direito de impugnar o Edital ou parte dele o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

11.3. Quaisquer esclarecimentos a respeito de qualquer cláusula deste edital deverão ser solicitados através do fax (41) 3336-0701 ou do e-mail gerencia@coreconpr.org.br.

Curitiba, 11 de dezembro de 2014.

Econ. Andréa Cristhine Prodohl Kovalczuk
Presidente da Comissão de Licitação



ANEXO I – Especificações do Objeto

Processo: 005/2014

I - OBJETO

Contratação de empresa para a prestação de serviços de organização, planejamento, divulgação, coordenação geral e realização do XXI CONGRESSO BRASILEIRO DE ECONOMIA – CBE 2015, que se realizará nos dias 10 a 12 de setembro de 2015, na cidade de CURITIBA.

II - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

PRÉ-EVENTO

- Montagem do orçamento e cronograma geral do evento, juntamente com o cliente;
- Contato com os expositores;
- Contato com os palestrantes;
- Supervisão da produção do material gráfico do evento;
- Envio e controle de correspondências e convites a autoridades e convidados especiais (abertura oficial, almoços, coquetel de abertura, shows, etc.);
- Preparação da listagem de convidados para a sessão solene de abertura;
- Indicações e coordenação dos eventos sociais (coquetel de abertura, shows, etc.);
- Coordenação e orientação da montagem e da ambientação da secretaria e das salas de apoio;
- Informações gerais aos participantes;
- Preparação do roteiro, do texto e das tarefas dos coordenadores de mesa;
- Coordenação do cerimonial;
- Montagem das pastas;
- Recebimento dos trabalhos científicos e catalogação dos mesmos;
- Comercialização de patrocínios e estandes;
- Auxílio e consultoria na elaboração dos editais de licitações para os demais serviços necessários para a realização do evento.



DURANTE O EVENTO

- Recepção e credenciamento dos participantes;
- Atendimento aos expositores;
- Distribuição de material aos participantes;
- Recebimento de inscrições no dia do evento;
- Controle da entrada dos participantes nas palestras e cursos;
- Coordenação da equipe de auxiliares;
- Controle da chegada de palestrantes;
- Preparação das salas e respectiva infraestrutura;
- Coordenação e orientação da montagem dos estandes.

FEIRA/ESTANDES

- Montagem do regulamento da feira;
- Recebimento de formulários e solicitações dos expositores;
- Informações gerais aos expositores: pré e durante o evento;
- Credenciamento dos expositores;
- Cobrança das taxas necessárias.

APÓS O EVENTO

- Auxílio nas prestações de contas com fornecedores e equipe de trabalho, junto as empresas contratadas;
- Relatório final de prestação de contas ao Cliente.

EQUIPE DE APOIO

- Coordenadora Geral
- Coordenadora de Secretaria
- Coordenadora de Palestras/Pôsteres
- Coordenadora de Feira
- Coordenadora de Media Desk



SERVIÇOS INFORMATIZADOS

- Implantação do cadastro dos participantes, expositores, palestrantes, serviços e convidados;
- Informatização da Secretaria do Evento e da Feira;

II – SERVIÇOS CONTRATADOS DE TERCEIROS

- Confecção e coordenação junto à agência contratada, dos materiais necessários (email marketing, Cartazes, pastas, camisetas, convites, etc.);
- Coordenação junto a empresa contratada do aluguel de equipamentos audiovisuais e softwares;
- Gerenciamento do “software” exclusivo para utilização durante o evento;
- Montagem da secretaria do evento e salas de apoio;
- Coordenação junto a empresa contratada do sistema de gravação de vídeo;
- Coordenação junto a empresa contratada de apresentação musical para abertura oficial e/ou coquetel;
- Coordenação junto a empresa contratada da empresa montadora de estandes e /ou painéis;
- Coordenação junto a empresa contratada das Recepcionistas para o evento;
- Coordenação junto a empresa contratada da empresa de turismo.



CARTA CONVITE Nº 005/2014

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO

Ref.: Processo Licitatório Carta Convite 005/2014

[LICITANTE] _____, inscrita no CNPJ Nº _____,
por intermédio de seu representante legal, Sr(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF nº _____,

DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com "X", conforme o caso):

- não emprega menor de dezesseis anos.
 emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

[local e data]

(representante legal)

OBS.: Emitir em papel que identifique a **licitante**.



CARTA CONVITE Nº 005/2014

A N E X O III

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

Ref.: Processo Licitatório Carta Convite 005/2014

(razão social da empresa)

Inscrita no CNPJ nº. , por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a.) , portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº. , **DECLARA**, para fins do disposto no subitem 3.3. deste Edital, da **Carta Convite nº 005/2014**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....
(Local e data)

.....
(representante legal)

OBS.: 1) Assinalar com um “X” a condição da empresa;
2) Emitir em papel que identifique a **licitante**;



CARTA CONVITE Nº 005/2014

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

O **Conselho Regional de Economia – 6ª Região – Paraná**, com sede na Rua Professora Rosa Saporski, nº 989, Mercês, nesta Capital, inscrita no CNPJ sob o nº 77.085.892/0001-03, neste ato representado por seu Presidente, Econ. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro, a empresa _____, pessoa jurídica de direito _____ estabelecida na Rua/Av _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, adiante denominada **CONTRATADA**, tendo como representante legal o Sr(a). _____, portador do CPF nº _____ e RG. nº _____, resolvem firmar o presente contrato, com fundamento no art. 54 e seguintes da Lei 8.666/93 e alterações subseqüentes, e ainda, combinada com as demais normas de direito aplicáveis à espécie e no que consta no processo administrativo de Convite, tipo Menor Preço, nº 001/201X, mediante as condições constantes das seguintes cláusulas, que ambas as partes aceitam, ratificam e outorgam, por si e seus sucessores.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços de organização, planejamento, divulgação, coordenação geral e realização do **XXI CONGRESSO BRASILEIRO DE ECONOMIA – CBE 2015**, que se realizará nos dias **10 a 12 de setembro de 2015**, na cidade de CURITIBA, de modo a atender às necessidades desta autarquia federal, nos termos e condições constantes do Edital de licitação Convite 005/2014 e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 O presente Contrato tem início a partir de sua assinatura e término em 31.12.2015.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

3.1 O valor a ser pago pela prestação dos serviços descritos na Cláusula Primeira será de R\$ XXXXXXX (XXXXXXXXXXXXX)

3.2. O pagamento será feito 02 duas parcelas, sendo a primeira parcela correspondente a 30% (trinta por cento) do valor global e será paga até 10 (dez) dias



corrido, após a assinatura do contrato contra apresentação da nota fiscal, sem erro ou rasuras, e a respectiva aprovação da Administração deste Conselho.

3.3. A segunda parcela, correspondente à 70% (setenta por cento) do valor global será paga até 10 (dez) dias corridos, após a realização do evento, contra apresentação da nota fiscal, sem erro ou rasuras, e a respectiva aprovação da Administração deste Conselho, atestando que o serviço foi realizado.

3.6 Após o prazo de pagamento será pago multa de 2% (dois por cento) e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 A despesa resultante deste Contrato correrá pela seguinte dotação orçamentária: Congresso Brasileiro de Economia.

CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES

5.1 DO CORECON/PR

- I – Designar e informar à CONTRATADA o nome do responsável pelo acompanhamento da execução deste Contrato, para fins de estabelecer os contatos necessários à sua efetivação;
- II – Viabilizar os meios necessários ao cumprimento das obrigações contratadas;
- III – Cumprir as condições de pagamento estabelecidas neste Contrato.

5.2 DA CONTRATADA

Prestação de serviços de organização, planejamento, divulgação, coordenação geral e realização do **XXI CONGRESSO BRASILEIRO DE ECONOMIA – CBE 2015**, que se realizará nos dias **10 a 12 de setembro de 2015**, na cidade de CURITIBA, conforme especificações abaixo:

PRÉ-EVENTO

- Montagem do orçamento e cronograma geral do evento, juntamente com o cliente;
- Contato com os expositores;
- Contato com os palestrantes;
- Supervisão da produção do material gráfico do evento;
- Envio e controle de correspondências e convites a autoridades e convidados especiais (abertura oficial, almoços, coquetel de abertura, shows, etc.);
- Preparação da listagem de convidados para a sessão solene de abertura;
- Indicações e coordenação dos eventos sociais (coquetel de abertura, shows, etc.);



- Coordenação e orientação da montagem e da ambientação da secretaria e das salas de apoio;
- Informações gerais aos participantes;
- Preparação do roteiro, do texto e das tarefas dos coordenadores de mesa;
- Coordenação do cerimonial;
- Montagem das pastas;
- Recebimento dos trabalhos científicos e catalogação dos mesmos;
- Comercialização de patrocínios e estandes;
- Auxílio e consultoria na elaboração dos editais de licitações para os demais serviços necessários para a realização do evento.

DURANTE O EVENTO

- Recepção e credenciamento dos participantes;
- Atendimento aos expositores;
- Distribuição de material aos participantes;
- Recebimento de inscrições no dia do evento;
- Controle da entrada dos participantes nas palestras e cursos;
- Coordenação da equipe de auxiliares;
- Controle da chegada de palestrantes;
- Preparação das salas e respectiva infraestrutura;
- Coordenação e orientação da montagem dos estandes.

FEIRA/ESTANDES

- Montagem do regulamento da feira;
- Recebimento de formulários e solicitações dos expositores;
- Informações gerais aos expositores: pré e durante o evento;
- Credenciamento dos expositores;
- Cobrança das taxas necessárias.

APÓS O EVENTO

- Auxílio nas prestações de contas com fornecedores e equipe de trabalho, junto as empresas contratadas;
- Relatório final de prestação de contas ao Cliente.

EQUIPE DE APOIO

- Coordenadora Geral
- Coordenadora de Secretaria
- Coordenadora de Palestras/Pôsteres
- Coordenadora de Feira
- Coordenadora de Media Desk

SERVIÇOS INFORMATIZADOS

- Implantação do cadastro dos participantes, expositores, palestrantes, serviços e



convidados;

- Informatização da Secretaria do Evento e da Feira;

II – SERVIÇOS CONTRATADOS DE TERCEIROS

- Confecção e coordenação junto à agência contratada, dos materiais necessários (email marketing, Cartazes, pastas, camisetas, convites, etc.);
- Coordenação junto a empresa contratada do aluguel de equipamentos audiovisuais e softwares;
- Gerenciamento do “software” exclusivo para utilização durante o evento;
- Montagem da secretaria do evento e salas de apoio;
- Coordenação junto a empresa contratada do sistema de gravação de vídeo;
- Coordenação junto a empresa contratada de apresentação musical para abertura oficial e/ou coquetel;
- Coordenação junto a empresa contratada da empresa montadora de estandes e /ou painéis;
- Coordenação junto a empresa contratada das Recepcionistas para o evento;
- Coordenação junto a empresa contratada da empresa de turismo.

CLÁUSULA SEXTA – PENALIDADES E VALOR DA MULTA

6.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Convite, a Administração do Conselho Regional de Economia – 6ª Região – Paraná poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

6.1.1. Advertência

6.1.2. Multa de 1% (um por cento) calculada sobre o valor total pago á contratada, até o limite máximo de 10% (dez por cento);

6.1.3. Na hipótese de persistência, poderá o CORECONPR, a seu critério, considerar rescindido o contrato, sem prejuízo do ressarcimento por eventuais perdas e danos verificados;

6.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento em contratar com a administração, pelo prazo de 01 (um) ano;

6.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração 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 licitante ressarcir a Administração do Conselho Regional de Economia – 6ª Região – Paraná pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

6.2. As multas previstas nesta Condição serão aplicadas à licitante vencedora de forma cumulativa.



6.3. As multas referidas nesta Cláusula serão descontadas, "ex-offício", de qualquer fatura ou crédito existente na CONTRATANTE em favor da CONTRATADA;

6.4. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

6.5. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, no que couberem às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO

7.1 O presente Contrato poderá ser alterado pelo CORECON/PR ou por acordo entre as partes, nas hipóteses previstas nos incisos I e II do artigo 65 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1 - Contrato tem início a partir de sua assinatura e término em 31.12.2015.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 Por estrita conveniência do CORECON/PR, o presente instrumento poderá ser rescindido, a qualquer tempo, por iniciativa do CORECONPR, independentemente de notificação judicial e em conformidade com os artigos 77 e 78 da Lei n. 8.666/93, reconhecendo a CONTRATADA neste ato, os direitos do CORECONPR no caso de rescisão administrativa, conforme artigo 55, inciso IX, combinado com artigo 77, ambos da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – NORMAS E DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO

10.1 Fazem parte deste instrumento o Edital da Carta Convite 005/2014 e seus anexos, a Proposta, as especificações e os elementos que as acompanha, cujas disposições devem ser integralmente cumpridas, mesmo que aqui não tenham sido reproduzidas ou contempladas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

11.1 O foro deste Contrato é o da cidade de Curitiba, Paraná.



E, por estarem de pleno acordo com o estabelecido, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Curitiba, ____ de _____ de 2.014.

Conselho Regional de Economia – 6ª Região – Paraná
Presidente

NOME DA EMPRESA
NOME RESPONSÁVEL EMPRESA
Sócio

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____



CARTA CONVITE Nº 005/2014

ANEXO V

AUTORIZAÇÃO PARA REPRESENTAR PROPONENTE NA LICITAÇÃO

Através da presente, autorizamos o/a Sr/a....., portador/a da cédula de identidade RG n..... e CPF, a participar da licitação instaurada pelo Conselho Regional de Economia, na qualidade de representante legal de nossa empresa, outorgando-lhe amplos poderes da acordar, renunciar, discordar, transigir, receber em devolução documentação pertinente à empresa, agindo sempre em nome da representada, com todas as prerrogativas de representante legal para esse fim específico.

Estamos cientes de que responderemos em juízo ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venham a ser praticados por este nosso representante legal.

.....,em...de.....de 2.014.

Diretor ou Representante Legal

OBSERVAÇÃO: A autorização deverá estar datada e assinada, com reconhecimento em cartório, pelo Diretor ou Representante legal da empresa, desde que a participação não seja feita pessoalmente pelo próprio titular, titulares ou representantes legais.

À critério da Comissão de Licitação, poderá ser exigido cópia do Contrato Social e última alteração ou Certidão da Junta Comercial.



CARTA CONVITE Nº 005/2014

ANEXO VI

**MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

(Nome da Empresa) _____, CNPJ nº.
_____, estabelecida à
_____ (endereço completo), declara,
sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua
habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar
ocorrências posteriores.

[local e data]

(representante legal)

OBS.: Emitir em papel que identifique a **licitante**.



CARTA CONVITE Nº 005/2014

ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA CONTRATAR COM
A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

(Nome da Empresa) _____, CNPJ nº.
_____, estabelecida à
_____ (endereço completo), *declara,
sob as penas da lei, que não se encontra cumprindo pena de "INIDONEIDADE
PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA", em qualquer
de suas esferas, Federal, Estadual e Municipal.*

[local e data]

(representante legal)

OBS.: Emitir em papel que identifique à **licitante**.



**ANEXO VIII
TERMO DE RENÚNCIA**

À
Comissão de Licitação do CORECON
Conselho Regional de Economia da 6ª Região

Referente: Carta Convite nº 005/2014

Empresa _____,
representada pelo Sr(ª) _____, com
plenos poderes para decidir sobre assuntos relativos ao Edital da Carta convite em
epígrafe, vem respeitosamente a Vossa Senhoria, comunicar que devido a motivos
particulares, vem renunciar expressamente ao seu direito de interpor recurso, quanto
a fase de habilitação da presente licitação.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Curitiba ____ de _____ de 2014.

Nome do Representante Legal
Função
CPF

Colocar aqui carimbo do CNPJ

